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

Introducción 1
I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN 2
RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2
Oficina de la Presidencia de la República 2
RAMO 04 Gobernación 6
Secretaría de Gobernación 6
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 23
Talleres Gráficos de México 28
RAMO 05 Relaciones Exteriores 33
Secretaría de Relaciones Exteriores 33
RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 42
Secretaría de Hacienda y Crédito Público 42
Agroasemex, S.A. 63
Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 73
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 80
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 85

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 97
Casa de Moneda de México 110
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 117
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 124
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 134
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 148
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras 153
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 159
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios 165
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios 170
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado 176
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 191
Lotería Nacional para la Asistencia Pública 202
Nacional Financiera, S.N.C. 213
Pronósticos para la Asistencia Pública 221
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 228
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 235
RAMO 07 Defensa Nacional 243
Secretaría de la Defensa Nacional 243
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 258
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural 268

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 268
Colegio de Postgraduados 292
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 301
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 307
Diconsa, S.A. de C.V. 312
Fideicomiso de Riesgo Compartido 321
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 326
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 328
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 339
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 345
Liconsa, S.A. de C.V. 354
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 362
Seguridad Alimentaria Mexicana 368
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 376
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 376
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 393
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 401
Agencia Espacial Mexicana 412
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 420
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 436
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 448

Servicio Postal Mexicano 455
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 469
Telecomunicaciones de México 475
RAMO 10 Economía 490
Secretaría de Economía 490
Centro Nacional de Metrología 506
Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 514
Fideicomiso de Fomento Minero 522
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 530
Procuraduría Federal del Consumidor 542
Servicio Geológico Mexicano 552
RAMO 11 Educación Pública 560
Secretaría de Educación Pública 560
Centro de Enseñanza Técnica Industrial 590
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 596
Colegio de Bachilleres 606
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 617
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 631
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 636
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 640
Consejo Nacional de Fomento Educativo 647

Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 653
Fondo de Cultura Económica 659
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 671
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 676
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 685
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 695
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 699
RAMO 12 Salud 702
Secretaría de Salud 702
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 728
Centros de Integración Juvenil, A.C. 734
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 743
Hospital Infantil de México Federico Gómez 748
Hospital Juárez de México 754
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 768
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 779
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 788
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 798
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 806
Instituto de Salud para el Bienestar 812
Instituto Nacional de Cancerología 822

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 834
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 848
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 855
Instituto Nacional de Geriatría 865
Instituto Nacional de Medicina Genómica 875
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 882
Instituto Nacional de Pediatría 890
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 899
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 904
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra 918
Instituto Nacional de Salud Pública 924
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 934
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 950
RAMO 13 Marina 961
Secretaría de Marina 961
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 968
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 974
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 979
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 987
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 993
Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 1001

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 1007
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 1014
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 1022
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 1028
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 1033
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 1039
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 1044
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 1051
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 1058
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1068
Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1068
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 1084
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1089
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1098
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1105
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1105
Comisión Nacional de Vivienda 1115
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1125
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1132
Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1139
Procuraduría Agraria 1144

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1149
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1149
Comisión Nacional Forestal 1192
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1200
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1208
RAMO 18 Energía 1214
Secretaría de Energía 1214
Centro Nacional de Control de Energía 1229
Centro Nacional de Control del Gas Natural 1253
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1263
Instituto Mexicano del Petróleo 1268
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1277
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1290
RAMO 20 Bienestar 1298
Secretaría de Bienestar 1298
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 1322
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1328
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1330
Instituto Mexicano de la Juventud 1342
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1352
RAMO 21 Turismo 1363

Secretaría de Turismo 1363
FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 1371
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 1376
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1383
RAMO 27 Función Pública 1393
Secretaría de la Función Pública 1393
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 1410
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 1410
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1430
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1430
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1434
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1434
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1441
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1445
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1452
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1463
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1468
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1475
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1481
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 1488
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1496

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1503
Centro de Investigación en Química Aplicada 1511
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1517
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1521
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1531
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1539
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1546
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1553
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1556
El Colegio de la Frontera Sur 1563
El Colegio de Michoacán, A.C. 1572
El Colegio de San Luis, A.C. 1574
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1580
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1585
Instituto de Ecología, A.C. 1593
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1602
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1605
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1610
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1619
Comisión Reguladora de Energía 1619
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1630

Comisión Nacional de Hidrocarburos 1630
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1639
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1639
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 1643
Archivo General de la Nación 1648
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1653
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 1659
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 1665
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 1668
Instituto Mexicano de la Radio 1674
Instituto Nacional de las Mujeres 1677
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 1682
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1687
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1694
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 1702
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1710
RAMO 48 Cultura 1719
Secretaría de Cultura 1719
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1745
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1752
Educal, S.A. de C.V. 1756

Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1761
Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1773
Instituto Mexicano de Cinematografía 1780
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1787
Televisión Metropolitana S.A. de C.V. 1798
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1807
Instituto Mexicano del Seguro Social 1807
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1822
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1822
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 1850
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN 1852
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 1852
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios 1856
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización 1860
2. COMBATE A LA IMPUNIDAD 1868
2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras 1868
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses 1875
2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas 1877

3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA....1880

3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD)....1880

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS....1888

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública....1888

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna....1896

5. USO DE BIENES....1904

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria....1904

Introducción

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

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

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

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

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron los materiales que remitió la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, sobre el conflicto de intereses, con el objetivo de sensibilizar al personal sobre el tema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De abril a junio de 2021, se han adjudicado 02 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 02, se formalizaron 02 y se han cargado los archivos de 01 contrato. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. Se tienen registradas 56 incidencias en el sistema que están siendo atendidas. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente el PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se encuentra publicado en el módulo de CompraNet, el cual no se modificó en al mes de abril, ya que la plataforma en CompraNet fue actualizada. Por lo que refiere a los meses de mayo y junio, estos fueron actualizados con fechas 31 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021. Para el periodo a reportar, no se han suscrito acuerdos para la contratación servicios o adquisición de bienes de manera consolidada. Se han suscrito de manera electrónica las ETA´s de dos procedimientos consolidados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron boletines informativos, a través del correo electrónico institucional del personal, respecto del valor o principio del mes (Cooperación, Honradez y Transparencia), además de la campaña relativa a la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses. Asimismo, se mantienen las publicaciones en la intranet institucional sobre el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y su versión amigable, el Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, así como de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Oficina de la Presidencia de la República (CEPCI-OPR) reporta el seguimiento brindado en los siguientes rubros: a. Se mantuvo debidamente integrado; b. Efectuó su segunda sesión ordinaria; c. Incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de actuación, y d. Realizó las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2021: Se difundieron, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet, los cursos que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), denominados: Nueva Ética e Integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; así como por el Instituto Nacional de las Mujeres, a través del Sistema Único de Inscripción y Seguimiento a la Capacitación y Certificación para la Igualdad (SUIS), denominados: ¡Súmate al Protocolo! e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se difundieron todos los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI). Se incorporaron al SSECCOE, de la UEIPPCI, las evidencias de la difusión de los materiales sobre los principios y valores del mes, incluidas las recomendaciones de películas y libros, así como materiales relacionados sobre el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, así como el Protocolo para prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todo el personal que presta sus servicios en la Oficina de la Presidencia de la República son considerados trabajadores de confianza, que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación para dos mil veintiuno, el cual está conformado por dieciocho cursos de los cuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seis ya se han impartido en el segundo trimestre del presente ejercicio, teniendo un acumulado de diez cursos impartidos. Asimismo, se informa que esta dependencia mantiene un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales se reportan avance en las seis PTCCO programadas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra actualizada, ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, así como de la Función Pública, la Estructura Organizacional de la Oficina de la Presidencia de la República, por lo que no se encuentran escenarios de modificación de estructura pendientes o en trámite. Durante el periodo que se reporta, no se cuenta con información de personal contratado bajo el régimen de honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con el propósito de implementar mecanismos que permitan atender de manera integral las políticas públicas y de gobernabilidad, así como en seguimiento a las instrucciones emitidas por el Titular del Ejecutivo Federal, se inició el proceso de Dictamen Organizacional en el cual se contempla la propuesta de eliminación de cuatro unidades de la estructura de la Oficina de la Presidencia de la República. Mediante oficios SRCI/UPRH/0173/2021 y SRCI/UPRH/0563/2021 fue autorizado, por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el Dictamen Organizacional para continuar con el proceso de reforma al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República. Por lo anterior, se está en espera de la publicación en el Diario Oficial de la Federación para continuar con el trámite.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante el Oficio No. UAF/DGRMSG/0522/2021 de fecha 05 de julio de 2021, signado por el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el Primer Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles el cual contienen la transferencia a favor del Instituto de Administración de Bienes y Activos (IABA) de 62 bienes y 433 bienes al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	INM. Al segundo trimestre del presente año, se publicó la Tercera Convocatoria para la Selección de Consejeros para incluirse en el Consejo Ciudadano del INM, y el cual se constituye como un Órgano de participación ciudadana y apoyo, que a través del diálogo y retroalimentación relativa a la política migratoria de México, contribuye a orientar las acciones del INM.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se dio seguimiento al Acuerdo 01/01/21 COCODI SEGOB, de fecha 23 de marzo de 2021. Asimismo, en dicha sesión, se informó que se modificó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios (Pp's) P026 Determinación, ejecución y seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, y U008 Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas. Es importante señalar que el replanteamiento se realizó considerando el marco de actuación de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y de las Comisiones Locales, a nivel nacional. INM. Se presentó el Informe Trimestral del Comité de Control y Desempeño Institucional (enero a marzo de 2021), mediante el cual se dio a conocer los Pp's del INM, la autorización de los ingresos aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), y el estatus en que se encuentran las carteras de inversión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021 contempla 11 riesgos, de los cuales tres están valorados como de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia; por tanto, se ubican en el cuadrante I "Atención Inmediata", en el Mapa de Riesgos, mismos que se enuncian continuación: Riesgo 2020_02. Vinculación, operación y seguimiento interinstitucional ejecutados de manera ineficiente e ineficaz; Riesgo 2020_03. Estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y la reconstrucción del tejido social elaboradas con datos desactualizados; Riesgo 2020_06. Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas garantizados de forma ineficiente por la falta de mecanismos de diálogo interinstitucional. Asimismo, en la Matriz de Riesgos, se clasificó el siguiente riesgo, como de corrupción: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. La Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, fueron presentados al pleno del COCODI, durante la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 23 de marzo del año en curso. El 22 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en donde se tomó como Acuerdo incorporar un riesgo a la Matriz de Riesgos Institucional, sobre el tema de la no publicación de los Programas Especiales de la SEGOB, que derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), para lo cual, se realizó una reunión de trabajo con las áreas involucradas. Se está en proceso de la conformación del riesgo y las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones de control para su atención; los avances serán presentados durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, a celebrarse en el próximo mes de septiembre. INM. La matriz de riesgos está conformada por 10 riesgos: 1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con incumplimiento a la normatividad (grado de impacto bajo). 2. Declaración realizada con falta de oportunidad (grado de impacto bajo). 3. Servidores públicos no Capacitados en materia de Derechos Humanos y Archivos (grado de impacto bajo). 4. Trámites migratorios resueltos sin apego a la normatividad o derivados de presuntos hechos de corrupción (grado de impacto moderado). 5. Pagos realizados con importe distinto a las solicitudes de pago (grado de impacto bajo). 6. Recaudación realizada con falta de oportunidad (grado de impacto moderado). 7. Servicios y herramientas en materia de TICS requeridos sin atender o implementados deficientemente (grado de impacto moderado). 8. Internaciones realizadas sin apego a la legalidad (grado de impacto bajo). 9. Expedientes físicos y electrónicos integrados indebidamente en estaciones migratorias (grado de impacto moderado). 10. Ingresos autorizados a las estaciones migratorias y estancias provisionales sin apego a la normatividad vigente (grado de impacto menor).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	INM. A fin de reducir los riesgos de ineficacia y la probabilidad de su ocurrencia, INM está trabajando en el proceso de atención de las recomendaciones y observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras, por lo que, al segundo trimestre, se atendió lo siguiente: Auditorías ASF: C.P. 2017-20-GB y 21-GB: 30 Recomendaciones y 4 EPRAS; C.P. 2018- 20-GB y 21-GB: 19 Recomendaciones y 8 Pliegos de Observaciones, 1 EPRA Y 14 PRAS; C.P. 2019-10-GB: 3 Recomendaciones y 1 Pliego de Observaciones. Auditorías OIC: 14/2019 "Adquisiciones" Observaciones: 5, 11, 13 y 16; 16/2019 "Obra Pública" Observación: 3; y 10/2020 "Adquisiciones" Observaciones solventadas en su totalidad Auditorías SFP: UAG-AD-001-2020 "Política y Servicios Migratorios": 8 Recomendaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante enero y febrero de 2021, a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo, de todos los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), se difundió un banner sobre la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el objeto de proporcionar información sobre el medio para denunciar actos de corrupción. A partir del mes de junio, se inició una campaña de difusión, a través de Comunicación Interna, con diversos banners sobre faltas administrativas graves, como son: desvío de recursos, cohecho y peculado, teniendo como objeto fomentar la denuncia a través de la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Instituto Nacional de Migración (INM). El Órgano Interno de Control (OIC), mediante oficio y correo electrónico, solicitó al INM la difusión de materiales referentes a la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP. El INM, para atender el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requerimiento del OIC, informó que, por correo electrónico institucional, fue publicada la información referente, y con dicha difusión se dio a conocer en qué consiste la Plataforma y los diferentes medios para presentar las denuncias.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Transparencia, en su Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en el mes de mayo del presente ejercicio, aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados, para el año 2021, el cual contempla una oferta de 15 cursos en línea, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Asimismo, se realizaron acciones de difusión del Programa de Capacitación y la oferta de los cursos, entre el personal de la SEGOB. INM. Durante el segundo trimestre de 2021, se capacitó a 146 servidores públicos del INM, a través de la modalidad "en línea", en los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Cabe resaltar que la operación de la Plataforma a cargo del INAI, y en la cual se imparten las capacitaciones, quedó reanudada a partir del 19 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer semestre de 2021, la SEGOB, a través de su Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), llevó a cabo la difusión, mediante Comunicación Interna, del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras", integrado por diversos banners, en las siguientes fechas: 23/03/2021, 24/03/2021, 25/03/2021, 29/03/2021, 30/03/2021, 26/04/2021, 28/04/2021, 14/05/2021, 19/05/2021, 28/05/2021, 02/06/2021, 04/06/2021, 07/06/2021, 09/06/2021, 17/06/2021 y 25/06/2021. INM. Se solicitó, al área de Comunicación Social, un banner relacionado con el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico el Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos y, en particular, con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, referentes a las faltas administrativas en las que pueden incurrir los funcionarios públicos; además, se publicaron las sanciones administrativas conforme a los establecido en los Artículos 75 a 80 Bis.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021, la SEGOB, a través de la DGRH, llevó a cabo la difusión, mediante Comunicación Interna, del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio", integrado por diversos banners, en las siguientes fechas: 23/03/2021, 24/03/2021, 25/03/2021, 29/03/2021, 30/03/2021, 26/04/2021, 28/04/2021, 14/05/2021, 19/05/2021, 28/05/2021, 02/06/2021, 04/06/2021, 07/06/2021, 09/06/2021, 17/06/2021 y 25/06/2021. INM. En coordinación con la Dirección de Administración de. Personal (DAP) y la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación (DGCOR), el OIC implementó medidas para que los servidores públicos del INM realizaran su declaración de situación patrimonial y de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		intereses, ya sea inicial, de modificación y/o de conclusión, en tiempo y forma. En específico, se implementó una estrategia para promover que todos los servidores públicos del INM presentaran la declaración de situación patrimonial, en la modalidad de modificación 2021, con el objetivo de alcanzar el 100% de cumplimiento, a más tardar el 31 de mayo del presente año. A la fecha, se tiene un cumplimiento del 99.09%, de un total de 4,721 servidores públicos. Se continúa con la difusión y, al personal de nuevo ingreso, se le solicita que firme el formato de Carta Compromiso, en el que se hace de conocimiento la obligación de presentar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer semestre de 2021 la SEGOB, a través de la DGRH, llevó a cabo la difusión, mediante Comunicación Interna, del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa", integrado por diversos banners, en las siguientes fechas: 23/03/2021, 24/03/2021, 25/03/2021, 29/03/2021 30/03/2021, 26/04/2021, 28/04/2021, 14/05/2021, 19/05/2021, 28/05/2021, 02/06/2021, 04/06/2021, 07/06/2021, 09/06/2021, 17/06/2021 y 25/06/2021. INM. Se solicitó, al área de Comunicación Social, la difusión de banners relacionados con el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos y, en particular, con lo establecido en los Artículos 49 a 64 Bis, referente a las faltas administrativas, y 75 a 80 Bis, sobre sanciones administrativas. Lo anterior, con el propósito de fomentar una cultura de prevención de posibles faltas administrativas y, con ello, el fomento de la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer semestre de 2021, se realizó la difusión, a través de Comunicación Interna, de los diferentes cursos dirigidos a todos los servidores públicos de la SEGOB, en materia de: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público: del 01 al 26 de febrero 2021; del 08 de marzo al 02 de abril 2021; del 12 de abril 2021 al 7 de mayo 2021; y del 17 de mayo 2021 al 11 de junio 2021; y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público: del 08 al 12 de febrero de 2021; del 22 al 26 de febrero de 2021 ; del 05 de abril 2021 al 09 de abril 2021; del 19 de abril 2021 al 23 de abril 2021; del 03 de mayo 2021 al 07 de mayo 2021; del 17 de mayo 2021 al 21 de mayo 2021; del 31 de mayo 2021 al 04 de junio 2021; del 14 de junio 2021 al 18 de junio 2021; y del 28 de junio 2021 al 02 de julio 2021. Los cursos de imparten a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SIRCAV) de la SFP. INM. Durante el segundo trimestre de 2021, se impartieron 11 eventos de capacitación relacionados a los elementos fundamentales del conflicto de interés: Código de Ética y Código de Conducta del INM, Generalidades de la Ley de Migración, Reglamento de la Ley de Migración, y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. En estos eventos, se capacitaron a 568 Servidores Públicos al menos una vez, con un total de 841 participaciones, de los cuales 825 acreditaron y 16 no acreditaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer semestre de 2021, mediante correos masivos de Comunicación Interna, se difundieron las siguientes infografías: 18 de febrero, "Conflicto de intereses en el Comité de Ética"; 19 de febrero, "Conflicto de intereses en atención a denuncias por los Comités de Ética"; 15 de abril, "Conflicto de intereses en el Comité de Ética"; 20 de mayo, "Conflicto de intereses en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención a denuncias por los Comités de Ética"; 10 de junio, "Conflicto de intereses en el Comité de Ética"; Asimismo, se difundió el curso "Conflicto de intereses en el Comité de Ética", dirigido a todos los servidores públicos de la Dependencia. INM. En el mes de mayo, se llevaron a cabo acciones de difusión y se envió a todo el personal del INM, las infografías y el "Formato para excusarse de posibles conflictos de interés", con el propósito de sensibilizar al personal y prevenir que incurran en posibles conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2021, se formularon 757 requerimientos de información, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en la SEGOB, respecto de expedientes de investigación administrativa, los cuales fueron atendidos, en su totalidad. Se precisa que se registraron cuatro solicitudes de prórroga, mismas que fueron atendidas. INM. Al segundo trimestre de 2021, el Departamento Jurídico informó que se atendieron, satisfactoriamente, un total de 129 requerimientos hechos por el OIC en el INM.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, personal de la Coordinación de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), se capacitó en los cursos: "Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos", impartido por la SHCP; "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet", impartido por la SHCP; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, impartido por el INAI; Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, impartido por el INE, la SFP y la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales; y Derechos Humanos de las Personas en Reclusión Penitenciaria, impartido por la CNDH. INM. Durante el segundo trimestre de 2021, se ha revisado el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), con el fin de que el personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se capacite en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Cabe señalar que dicho personal ha participado en los cursos que ha impartido la SHCP, destacando el curso denominado "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría de Gobernación da cumplimiento al Artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, así como al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como en las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria, en el ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. INM. Derivado de las medidas de austeridad, del 01 de abril al 28 de junio del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido por $662,822,919.61, que incluye el capítulo 1000 "Servicios Personales" por $641,615,782.70, y el 3000 "Servicios Generales", por $21,207,136.81. Lo anterior, debido a que a la fecha no se han autorizado al INM los ingresos excedentes por derechos de servicios migratorios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al periodo que se reporta, la SEGOB da cumplimiento al Artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como en las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SEGOB promueve y utiliza el correo electrónico para el intercambio de información oficial; además, se ha convertido en un instrumento que reduce los costos de papelería, impresión, tiempos de entrega y el traslado de personal. Adicionalmente, la creación de nuevos de sistemas informáticos ha apoyado la operación de las Unidades Administrativas (UA's) de la SEGOB, así como la optimización de procesos, de tal manera que se reducen costos administrativos y operativos. Además, se continúa con el mantenimiento a las plataformas existentes, de tal manera que las Unidades puedan continuar con la operación del día a día. INM. Se continúa con la transformación de la plataforma Gemas, actualizando el Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM-SIRE), el cual contiene elementos desarrollados internamente. Para ello, se están aplicando las mejores prácticas de desarrollo ágil, así como el uso de herramientas de desarrollo de carácter abierto. Además, se lleva a cabo la digitalización de expedientes que conforman el archivo documental de la Dirección de Sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Secretaría de Gobernación, a través de su Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), trabaja en coordinación con la Unidad de Gobierno Digital (UGD) en la trasformación de los formatos e5cinco, referente al Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos. Esto reducirá el tiempo de atención en los trámites, evitará cargas administrativas y promoverá el uso eficiente de los recursos. Adicionalmente, se brinda apoyo a las diferentes Unidades Administrativas del Sector Central y a los Órganos Administrativos Desconcentrados (OAD's), para automatizar sus procesos de manera sistemática; esto con la creación de nuevas tecnologías o la capacitación en su uso. INM. Con la integración de nuevos módulos y mejoras a los existentes, se logra la digitalización de trámites y servicios y la sistematización de procesos. Los módulos que se encuentran en fase de análisis, pruebas o implementación son: Mejoras al Sistema de gestión de citas en línea; Módulo de control Marítimo; implementado; Mejoras al cobro electrónico mediante Pinpad; Sistema de Jurídico (Contencioso)-fase revisión; Sistema para el registro de NNAyA-fase análisis; Modernización del Sistema SICATEM-fase análisis; Sistema de Jurídico (DDH)-fase análisis; Mesa de ayuda para Comunicación Social-fase análisis; Módulo para Administración de Sellos-fase pruebas; Módulo de Reconsideraciones-fase análisis.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Durante el periodo que se reporta, para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, no se ejerció recurso. El Almacén General de la SEGOB contó con insumos suficientes para atender, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	la medida de lo posible, las necesidades de las Unidades Administrativas de la Dependencia; no obstante, se racionalizaron los materiales existentes en almacén. INM. Con relación a las medidas de austeridad, del 01 de abril al 28 de junio del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido por $662,822,919.61, que incluye el capítulo 1000 "Servicios Personales", por $641,615,782.70, y el 3000 "Servicios Generales", por $21,207,136.81, debido a que a la fecha no se han autorizado al INM los ingresos excedentes por derechos de servicios migratorios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En coordinación con la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (CONAVIM), fueron registrados, en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), en el mes de abril, los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados realizada al Programa Presupuestario E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres", establecida en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2019 (PAE19), y conforme a lo establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal. Asimismo, mediante Oficio No. UAF/DGPyP/0779/2021, de fecha 29 de abril de 2021, se envió la información a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP. INM. La Secretaría de Gobernación informó sobre la autorización, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la prórroga de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), los cuales consisten en: Actualización de los Manuales de Procedimientos del INM, con un lenguaje incluyente y no sexista, con nueva fecha de conclusión al 31/12/2021; e Incorporar en los Manuales de trámites criterios que atiendan las situaciones de vulnerabilidad de género, con nueva fecha de conclusión al 31/08/2021. Esto con el fin de dar cumplimiento al 100% de ambos ASM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se informaron los resultados de las metas de los Pp's que representan el 80% del presupuesto original de la SEGOB, y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización. INM. Se hizo la presentación del informe trimestral del COCODI, de enero a marzo de 2021, mediante el cual se dieron a conocer los Programas Presupuestarios del INM, la autorización de los ingresos aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el estatus en que se encuentran las carteras de inversión.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, la SEGOB llevó a cabo el proceso de Administración de Riesgos, identificando 11 riesgos relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, los cuales quedaron registrados en la Matriz y Mapa de Riesgos. Asimismo, se integró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, con 27 acciones de control encaminadas para prevenir y administrar los riesgos identificados. Se clasificó el siguiente riesgo, como de corrupción: Riesgo 2021_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos (DGEADH) es la Unidad Administrativa responsable de atender el riesgo, para lo cual, estableció las siguientes cinco acciones de control: 1. Dar seguimiento a la capacitación y evaluación del personal que integra la plantilla de la DGEADH. 2. Promover las actividades que desarrollan los representantes de la DGEADH, en el Comité de Ética de la SEGOB. 3. Rendir los informes de las PTCCO, así como el PTCI competencia de la DGEADH. 4. Difundir, al interior de la DGEADH, comunicados relativos a brindar herramientas para el mejor desarrollo de las actividades laborales encomendadas, así como la consecución de metas institucionales, favoreciendo el desarrollo individual de los servidores públicos. 5. Integrar, en la DGEADH, la figura de los Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para promover la denuncia y prevenir actos graves de corrupción, violaciones de derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se vean involucrados Servidores Públicos Federales. Al 31 de marzo de 2021, la SEGOB logró un avance del 33.27% en la implementación de las 27 acciones de control que integran el PTAR. Dicho avance fue presentado y acreditado con las evidencias correspondientes, ante el OIC de la Dependencia, sin existir observación alguna. En el mes de junio del presente año, se solicitó a las Unidades Responsables, el avance alcanzado al cierre del segundo trimestre, el cual será enviado a la SFP, el 16 de julio del año en curso. INM. De las 28 Acciones de Control reportadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, 24 acciones cuentan con seguimiento, las 4 restantes reportan 0% de avance en este trimestre: en dos de ellas se debe a que los instrumentos jurídicos vigentes se encuentran en revisión constante para su oportuna atención, en una no se llevó a cabo transferencias de conocimientos, y por último no se registraron proyectos adicionales en la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC 2021; contribuyendo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	INM. Durante el segundo trimestre de 2021, con el propósito de llevar a cabo el proceso de elección de ocho personas integrantes del Comité Ciudadano del Instituto Nacional de Migración, se publicó la Tercera Convocatoria para la selección de nuevos consejeros, misma que fue publicada en el portal electrónico del INM y en un diario de circulación nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo de abril a junio de 2021, se logró difundir y promover la información de contrataciones mediante el sistema CompraNet, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la SEGOB. En dicho periodo, la SEGOB realizó 24 procedimientos de contratación, que resultaron en la formalización de 30 instrumentos contractuales por un monto de 482.8 millones de pesos, mismos que fueron publicados en CompraNet, de los cuales, se detalla, que 16 fueron electrónicos o mixtos, por un monto de 216.75 millones de pesos, buscando promover con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Es importante resaltar que, derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la SEGOB redujo al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mínimo indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios. Asimismo, se cuenta con el Contrato Marco de Tienda Digital para el Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, el cual se realiza al 100% en el módulo incorporado en CompraNet. INM. Al segundo trimestre de 2021, se cuenta con la totalidad de los procedimientos de contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública, mismos que se han llevado a cabo de manera electrónica. Asimismo, de manera oportuna se han registrado los contratos formalizados en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la SEGOB redujo al mínimo indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios. Sin embargo, para el segundo trimestre de 2021, esta Secretaría participó en dos licitaciones públicas consolidadas, efectuadas por la SHCP, que resultó en la formalización de tres instrumentos contractuales, por un monto de 10.7 millones de pesos. Asimismo, la SEGOB realizó dos procedimientos de contratación consolidada interna: uno por licitación pública, que se llevó a cabo con el CEPROPIE, que resultó en la formalización de dos instrumentos contractuales, por un importe de $32.5 millones de pesos, y otro por adjudicación directa entre personas de derecho público de carácter federal, con el OAD Instituto Nacional de Migración, que resultó en la formalización de un instrumento contractual para el Sector Central de SEGOB, por un importe de 2.26 millones de pesos; dando con ello, cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana y al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. INM. Se han realizado las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios, de conformidad con el "Calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales 2021". Asimismo, se realizó la contratación del Servicio de correspondencia, mensajería y paquetería local, nacional e internacional, y del Servicio de reservación, expedición, venta y entrega de boletos de pasajes de transportación aérea y terrestre nacional e internacional; ambos, mediante la contratación consolidada con la Secretaría de Gobernación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SEGOB, a través de la DGTIC, llevó a cabo la promoción para el uso de la herramienta de almacenamiento en la nube NEXTCLOUD, para el uso de almacenamiento de datos de manera segura. Ello, además de compartir información entre las distintas Unidades, reduce costo en el uso de dispositivos de almacenamiento (CD´s, USB´s), así como el tiempo en la logística de entrega de los dispositivos de almacenamiento. En lo referente a comunicación, se gestionan las VPN necesarias para que el personal pueda acceder, de manera remota, a los sistemas y recursos informáticos de la Secretaría, de tal manera que no se afecte la operación, derivado del trabajo a distancia. Adicionalmente, se gestionan videoconferencias necesarias para la operación de las UA's que así lo soliciten, y se da soporte técnico a los usuarios que requieran capacitación para el uso de las mismas, en la herramienta Webex Meeting Cisco. INM. El INM promueve el uso de tecnologías para la atención de asuntos vía remota. Al respecto, durante el segundo trimestre, la Dirección de Telecomunicaciones atendió un total de 167

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitudes para llevar a cabo videoconferencias. Además, se brinda asistencia y soporte técnico de forma remota a los usuarios de la aplicación "Pago de derechos de servicios migratorios mediante pago electrónico", haciendo uso de terminales electrónicas (PinPad), y a los usuarios del Módulo de Captura de Datos Biométricos. También se realizan conferencias y videoconferencias con instancias nacionales e internacionales, y se promueven las reuniones de trabajo remotas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el mes de marzo de 2021, a través de Comunicación Interna, se difundió el tríptico sobre los "Vigilantes de la nueva Ética Pública: Comités de Ética". Asimismo, se difundió el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", dirigido a todos los servidores públicos de la Dependencia. Durante el segundo trimestre de 2021, se difundieron, en la IntraNet de la Dependencia, infografías sobre los pilares de la Nueva Ética, a fin de ser consultados por todos los servidores públicos de la SEGOB, y se continuó con la difusión del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". INM. Durante el segundo trimestre de 2021, el CEPCI llevo a cabo acciones de difusión, con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, de los siguientes temas: Valor del mes de abril "Cooperación"; Recomendaciones de libros y películas del Valor de la "Cooperación"; Principio del mes de mayo "Transparencia"; Recomendaciones de libros y películas del Principio de "Transparencia"; Difusión de las Plataformas "Ciudadanos Alertadores" y "Declaranet"; Difusión de la "Carta para Excusarse de Posible Conflicto de Interés"; Principio del mes de junio "Honradez"; Recomendaciones de libros y películas del Principio de "Honradez". Con lo anterior, se dan a conocer los valores y principios del servicio público, para que las personas servidoras públicas del INM los hagan parte de su actuación, y con ello fomentar la cultura de la nueva ética en servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de febrero de 2021, se realizó la difusión sobre la cobertura y operación de los Comités de Ética, a través de Comunicación Interna, de acuerdo a lo siguiente: 12 de febrero, "Los integrantes del Comité de Ética deben promover la Austeridad Republicana como valor"; 16 de febrero, "Riesgos éticos y el acompañamiento y asesoría que el Comité de Ética debe otorgar"; 17, 18, 19, 23, 24 de febrero, "Consultas al Comité de Ética en materia de Conflicto de Intereses". Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó la difusión de diversos banners en temas de valores y principios éticos como: honradez, cooperación, transparencia y liderazgo. Con relación a las sesiones del Comité de Ética de la SEGOB, durante el primer semestre se llevaron a cabo las siguientes: 1a. Sesión Extraordinaria, 29-01-2021; 2a. Sesión Extraordinaria, 05-03-2021; 3a. Sesión Extraordinaria, 18-03-2021; 1a. Sesión Ordinaria, 25-03-2021; 4a. Sesión Extraordinaria, 14-04-2021; 5a. Sesión Extraordinaria, 16-06-2021; 2a. Sesión Ordinaria, 24-06-2021. INM. El 25 de junio del año en curso, se llevó a cabo la 2a. Sesión Ordinaria, en la que se presentaron los siguientes asuntos: avance de los trabajos de actualización del Código de Conducta 2021; estatus de las acciones del Tablero para la Evaluación del Desempeño 2021: capacitación; difusión; atención a denuncias; actividades de gestión; mejora de procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Además, se presentó la Carta Compromiso del Pronunciamiento Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y la difusión del formato para Excusarse de Posibles Conflictos de Interés. Todas estas actividades fueron registradas en el portal del SSECCOE, con su respectiva evidencia documental.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas, se realizó lo siguiente: a) Ingreso: durante el semestre de 2021, se publicaron las convocatorias de concursos con perspectiva de género de nueve plazas de diversos niveles. b) Capacitación: en el segundo trimestre fue autorizado el Programa Anual de Capacitación 2021 por el CTP. Por lo anterior, se reporta un total de 1,829 servidores públicos capacitados, en diversas acciones. c) Certificación: con corte al primer semestre 2021, de un total de 165 servidores públicos, con la obligación de certificar capacidades, 100 de ellos cumplieron con su proceso de certificación, atendiendo lo dispuesto en el apartado VII. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, fracción VII.2, Subíndice iii, incisos a y b, de los Criterios Técnicos para la Reactivación de los Plazos y Términos de la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. d) Evaluación del Desempeño: se realizó la aplicación de las evaluaciones del desempeño a 996 servidores públicos; y elaboración de metas, a 919 de servidores de carrera y 212 de gabinete de apoyo y libre designación. e) Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO): durante el segundo trimestre, se implementaron acciones para el cumplimiento de las PTCCO 2021, registradas en el Sistema RHnet de la SFP. f) Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: al cierre del segundo trimestre, se está a la espera de la línea a seguir para su implementación, por parte de la globalizadora (SFP). INM. Al segundo trimestre de 2021, se cuenta con un total de 4,921 plazas activas, de las cuales 2,446 son ocupadas por el género femenino y 2,475 ocupadas por el género masculino, lo cual significa una paridad en términos de género. Respecto a la capacitación, se impartieron 25 eventos en materia de género, igualdad y equidad y no discriminación. En dichos cursos, se capacitó a un total de 1,671 Servidores Públicos. Del registro de metas del Desempeño Individual, se envió a la SFP el reporte de registro de metas del desempeño individual del personal del Instituto, y se realizó el primer seguimiento de metas del desempeño individual 2021, difundido mediante banner. Se mantiene actualizado el Sistema de Evaluación del Desempeño, para que todo el personal que cumpla con las características necesarias, pueda realizar los pasos necesarios para concluir con su evaluación del desempeño. Finalmente, a través de los medios de Comunicación Interna, se dan a conocer los resultados de la ECCO, así como las PTCCO. Se da seguimiento, en las Unidades Administrativas, recabando evidencia documental del cumplimiento de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Secretaría de Gobernación cuenta con un total de 93 normas internas, de las cuales 77 están registradas en el inventario de normas internas (SANI-PF) y un inventario de 42 procesos; integrados en un mapa institucional, de los cuales 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5 estratégicos, actualizado al ejercicio 2021. INM. Durante el segundo trimestre 2021, se dio seguimiento a la elaboración del proyecto de Lineamientos en materia de Protección al Migrante. Además, se trabajó en los siguientes procesos esenciales: 1. Proyectos normativos relativos a Acuerdo Delegatorio y Reglamento de la Ley de Migración; 2. Trabajos para supresión de visa a nacionales de Bolivia; 3. Entrada en vigor del T-MEC para la implementación del Capítulo 16; 4. Se reiteró a Titulares de las OR, la información de Criterios de Internación y Rechazo, y se realizaron oficios para homologar procedimientos de control migratorio; 5. Se publicó, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo por el que se Establece la Estrategia Interinstitucional de Atención Integral a Familias Mexicanas Repatriadas y en Retorno, que entró en vigor a partir del día 25 de junio del 2021, y 6. Oficios recordatorios de los procedimientos de visitas de verificación y revisiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de los trabajos de simplificación de normatividad interna, se realizó el registro de Lineamientos a través de los cuales se establecen los procedimientos, para la operación del Subsistema de Separación de servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación. En lo que respecta al tema de procesos, la Dirección de Manuales (DM), en seguimiento con las UA's, para el envío de su información, recibió descripciones narrativas de diversos procedimientos, las cuales fueron revisadas y se remitieron modificaciones u observaciones, considerando acciones de simplificación o mejora, para validación por parte de las UA's. De igual manera, se han realizado reuniones de solventación de dudas y seguimiento con las UA's que lo solicitan, así como la atención de dudas de manera telefónica. INM. Al segundo trimestre de 2021, se realizaron acciones de simplificación y/o mejora de procesos en los siguientes: 1. Visitas de supervisión para verificar implementación del Nuevo Modelo de Gestión de Trámites; 2. Oficios respecto a proyecto de Actualización del Registro Nacional de Extranjeros; 3. Oficios de trámites pendientes de resolución y en rezago; 4. Difusión y material para reconocimiento de los derechos de las mujeres jornaleras agrícolas; 5. Desarrollo del proyecto Atención de migrantes en las Oficinas de Trámites del INM, durante la contingencia sanitaria; 6. Oficio INM/DGCVM/1184/2021, se reiteró la información de la Comunicación Consular; 7. Atención a solicitudes de localizaciones de personas migrantes; 8. Creación del estándar de Atención para la Protección especializada de niñas/niños/adolescentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de las reuniones para la elaboración de Manuales de Procedimientos, el cumplimiento al PNCCIMGP y el seguimiento de acciones de mejora, al cierre del segundo trimestre 2021 se tiene lo siguiente: 1) Un proceso se encuentran en estatus de definición de su inventario de procedimientos; siete procesos remitieron sus inventarios y se encuentran en solventación de observaciones; y 20 procesos cuentan con un inventario de procedimientos definido y alineado a su proceso. 2) Los 20 procesos con inventario definido, se encuentran en la acción Simplificación y Mejora de Procedimientos: seis en estatus de elaboración de descripciones narrativas; diez se encuentran en revisión, retroalimentación y validación; y cuatro ya están validados. 3) De los cuatro validados: uno se encuentra en estatus de elaboración y validación de diagramas; y tres ya cuentan con formatos y apartados adicionales elaborados y validados. INM. Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó el análisis para la incorporación de tecnologías de la información en los siguientes procesos: 1. Sistema de Citas en Línea (Chiapas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CDMX) para 22 trámites; 2. Desarrollo para traducción de página del Sistema de Citas; 3. Oficio instrucción sobre Comprobantes en pagos de derechos; 4. Reunión para opciones de pago electrónico en trámites; 5. Implementación de la Tarjeta ABTC Virtual; 6. Oficio de información para la recepción de la Autorización de Menores del Territorio Nacional; 7. Actualización del Protocolo para la detección, identificación y atención a personas migrantes víctimas; 8. Diseño de nueva plataforma SIOM; 9. Mejora en la seguridad en la transferencia de datos personales; 10. Trabajos para la creación de la aplicación para sistematizar procedimientos de visitas y revisiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre 2021, se gestionó la aprobación y registro, ante la SFP, de los siguientes movimientos organizacionales: 1) Se realizó la conversión de cuatro plazas, de L a M, adscritas al INM, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0447/2021, de la SFP. 2) Se llevó a cabo la conversión de un puesto, de nivel L a M, en CONAPO, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0276/2021, de la SFP. 3) Se llevó a cabo la conversión de un puesto, de nivel L a M, en el INAFED, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0353/2021, de la SFP. 4) Se gestionaron, para su registro y aprobación, las modificaciones de Estructuras Orgánicas No Básicas, que implicó 275 movimientos organizacionales de diversas Unidades Responsables (UR's) de Sector Central, a través del Oficio No. SRCI/UPRH/0475/2021, de la SFP. 5) Solicitud del dictamen presupuestal, de la continuidad de 370 plazas eventuales, de oficinas centrales, OAD's y la entidad TGM, ante la SHCP, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021, de lo cual con Oficios No. 315-A-1536, 315-A-1472, 307-A.-1020 y 307-A.-0937, la SHCP emitió el Dictamen presupuestal de las plazas eventuales. 6) Se gestionó el registro de la continuidad de las plazas eventuales de SIPINNA y CNBP, por período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021, a través de Oficios No. DGRH/810/CMOyEA/584/2021. INM. En el mes de junio, el Coordinador de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa, de la DGRH de la SEGOB, informó que la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Nacional de Migración, correspondiente al ajuste de grupo y grado del nivel jerárquico de Dirección General Adjunta a Dirección de Área, de cuatro puestos de mando. Respecto a los contratos de honorarios, se cuenta con un total de cuatro contratos de honorarios asimilados a servicios personales (Capítulo 1000), los cuales no duplican funciones y, con base en las medidas de austeridad emitidas por la SHCP, se continúa con el reforzamiento de 98 plazas eventuales, con denominación de Agente F de Migración B, con el fin de fortalecer los procesos que se desarrollan en las terminales aéreas en las diversas OR del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de Gobernación continúa con la conformación de las Estructuras Orgánicas No Básicas de las UR's de la SEGOB, conforme a la normatividad establecida e identificando, su congruencia organizacional, la unidad de mando y los tramos de control, así como la alineación de los puestos con las funciones de los puestos titulares de cada Unidad: Por lo anterior, se realizaron las gestiones de aprobación y registro, ante la SFP, de cambios de adscripción, de denominación, característica ocupacional, gabinete de apoyo, en diversas UR's,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		movimientos organizacionales, aprobados y registrados por la SFP, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0475/2021, y vigencia 16 de abril de 2021. De la Subsecretaría de Derechos Humanos Población y Migración, y las UR's que coordina, a través del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/510/2021, de la SFP, con vigencia 02 de mayo de 2021; así como de la Unidad Responsable que coordinaba la extinta Subsecretaría de Gobierno, a través de Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/512/2021, de la SFP, con vigencia 02 de mayo 2021. INM. El análisis sobre el impacto de las Estructuras Orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, deriva de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del INM 2019-2024 (5 objetivos estratégicos y sus líneas de acción). Asimismo, de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión. Aunado a lo anterior, se llevó a cabo el análisis a las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas de las Oficinas de Representación del Instituto, en una primera etapa, que implica modificar, además de las estructuras de las OR´s, el Acuerdo de circunscripción territorial de las Oficinas de Representación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 02 de junio de 2020, y como tal se encuentra actualizado. Lo anterior se hizo del conocimiento mediante Oficio No. UAF-498-2020, de fecha 12 de agosto de 2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, en la Secretaría de la Función Pública. INM. En el segundo trimestre de 2021, se concluyó la actualización de 32 proyectos de Manuales Específicos de las Oficinas de Representación (OR) siguientes: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, mismos que fueron enviados al Sub Comisionado Jurídico del Instituto Nacional de Migración, para solicitar la "Opinión de procedencia jurídica en sentido favorable".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), realizada el 22 de junio de 2021, se dio el visto bueno al proyecto de organigrama presentado por la DGRH, dando por atendido el Acuerdo 01/02/20 COCODI SEGOB: "El Director General de Recursos Humanos presentará en la siguiente sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el proyecto de organigrama de la estructura básica de la Secretaría de Gobernación". Cabe señalar que, al 30 de junio de 2021, se cuenta con el dictamen organizacional por parte de la SFP, del Reglamento Interior de la SEGOB, estando en proceso los dictámenes de impacto presupuestario, de impacto regulatorio y la aprobación de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. INM. Al cierre del segundo trimestre, se cuenta con un total de 518 plazas vacantes, las cuales se ocuparán para el proceso de contratación en el tercer trimestre del 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Sector Central de la SEGOB cuenta con un listado de 50 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los cuales 25 cuentan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con Avalúo Paramétrico obtenido en 2019, por lo que se actualizarán los 25 inmuebles restantes, una vez que se cuenten con los recursos presupuestarios necesarios. INM. Al segundo trimestre, todos y cada uno de los inmuebles del Instituto Nacional de Migración, cuentan con el dictamen valuatorio bajo la figura jurídica de arrendamiento y comodato.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Sector Central de la SEGOB tiene registrados, en el SIPIFP, 50 bienes inmuebles, de los cuales 38 cuentan con título de propiedad y 3 cuentan con declaratoria de sujeción al régimen del dominio público. Dicha información se encuentra capturada en el Sistema y se generará la validación conforme la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. INM. En el mes de abril, se solicitó a las Oficinas de Representación la información correspondiente al padrón inmobiliario que se encuentra bajo su jurisdicción. A la fecha, se está en proceso de la carga y captura de la actualización del padrón en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó a la Unidad de Gobierno, generar el apoyo para que, a través de las Representaciones Estatales de la SEGOB, en el interior de la Republica, identifiquen cinco bienes inmuebles posiblemente ocupados de manera irregular por terceras personas, a efecto de estar en posibilidad de iniciar las acciones jurídicas correspondientes. INM. Como parte de las acciones de regularización jurídica de los inmuebles del INM, se solicitó a los Titulares de las 32 Oficinas de Representación, que informarán la situación jurídica de los inmuebles que ocupan bajo la figura de propiedad, arrendamiento y comodato, a efecto de mantener actualizada esta información.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMSG ha generado diversos esquemas para optimizar los bienes inmuebles en uso, posesión y arrendamiento de la SEGOB en la Ciudad de México, con la finalidad de reducir arrendamientos y aprovechar al máximo los inmuebles. No obstante, se ha generado acercamiento con otras instituciones, para la obtención de espacios en el interior de la República, para uso de las Representaciones Estatales, mismas que se ubicaban en inmuebles que se dejaron de arrendar en cumplimiento a las medidas de austeridad. Se tiene actualizada la información en el SIPIFP. Derivado de lo antes expuesto, se informa que no surgió necesidad de iniciar o terminar un arrendamiento inmobiliario, por lo que, durante el segundo trimestre a reportar, no se cuenta con información que actualizar. INM. Al segundo trimestre de 2021, se solicitó a los Titulares de las Oficinas de Representación del INM, que implementen acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles federales que tienen en uso, e informen de aquellos inmuebles o espacios que resulten susceptibles de ser puestos a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Al amparo del Contrato número SG/CED/01/2020, "para la venta de desecho de bienes muebles", en el trimestre abril a junio de 2021, se enajenaron 15,330 kilogramos de desecho ferroso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vehicular, 570 kilogramos de desecho ferroso mixto contaminado y 300 kilogramos de desecho de leña común. Asimismo, se reportó al INDAABIN, el Primer Informe Trimestral al que hace referencia la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. INM. Respecto al proceso de recepción del soporte documental, para dar cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se llevaron a cabo las siguientes acciones: levantamiento Físico de Bienes Instrumentales del INM, correspondiente al primer semestre del año 2021, el cual se concilia una vez remitido el soporte antes mencionado; se realizó y gestionó la baja de 1,770 bienes muebles propuestos para baja y destino final ante la SEGOB, mediante el Acuerdo ACDO/INM/035/2021, con base en la Norma Vigésima Séptima, fracción I, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, y de conformidad al numeral 11.1, inciso e, de los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes de la Secretaría de Gobernación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo a la formalización de los ocho inmuebles en arrendamiento, que se tienen en el Sector Central de esta Dependencia para el ejercicio fiscal 2021, se consultó al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento, obteniendo en todos los casos respuesta negativa por parte de dicho Instituto, lo que derivó en la celebración de los respectivos contratos y convenios de arrendamiento. No se omite señalar que la vigencia de los contratos es anual y, en el caso de los convenios modificatorios, la vigencia se amplió, por así convenir a los intereses de la Dependencia. Se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, por lo que, durante el segundo trimestre a reportar, no se cuenta con información que actualizar. Derivado de lo antes expuesto, se informa que no surgió necesidad de iniciar o terminar un arrendamiento inmobiliario, por lo que, durante el segundo trimestre a reportar no se cuenta con información que actualizar. INM. Respecto al uso y aprovechamiento de inmuebles, al segundo trimestre de 2021, se emitió un oficio para señalar los requisitos para la celebración de los contratos de arrendamiento para el ejercicio 2022, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable y con lo dispuesto por la Ley de Austeridad Republicana y sus Lineamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre de 2021, la SEGOB no contó con ningún instrumento contractual para la prestación de servicios de mantenimiento a equipos e instalaciones de la Dependencia. Asimismo, la normatividad interna está actualizándose en este periodo. No obstante, el personal técnico adscrito a la DGRMSG, continuó realizando servicios de mantenimiento menores a los equipos e inmuebles en posesión de esta Secretaría, procurando en todo momento la preservación óptima de los bienes inmuebles y las instalaciones que dan servicio a los mismos. INM. Durante el segundo trimestre, para dar continuidad con las acciones de conservación y mantenimiento, se tienen formalizaron seis contratos de mantenimiento, correspondientes a los siguientes servicios: cuatro contratos de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		uso de Oficinas de Representación y Estaciones Migratorias del INM, así como aquellas que se encuentren en inmuebles en los que compartan instalaciones con un uso distinto, correspondientes a la Zona-1, Zona-2, Zona-3, Zona 4; un contrato para mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles en uso de Oficinas Centrales del INM, así como aquellas que se encuentren en inmuebles en los que compartan instalaciones con un uso distinto, Zona-5; y un contrato de Mantenimiento a Elevadores de Oficinas Centrales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Previo a la contratación de un inmueble, bajo la figura del arrendamiento, la SEGOB, a través de la DGRMSG, consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento. Asimismo, observa la superficie requerida por el área solicitante, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 109 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, se verifican los montos máximos de renta aplicables para el ejercicio fiscal 2021, de conformidad con Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. Bajo ese contexto, la DGRMSG mantiene actualizado el sistema de arrendamientos con toda la información requerida en él. Se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. Derivado de lo antes expuesto, se informa que no surgió necesidad de iniciar o terminar un arrendamiento inmobiliario, por lo que, durante el segundo trimestre a reportar no se cuenta con información que actualizar. INM. Respecto a la base de datos de los bienes inmuebles arrendados por el INM, con la información remitida por los Titulares de las Oficinas de Representación, se actualizó la base de información de los inmuebles arrendados al segundo trimestre de 2021. Cabe señalar que dicha información es actualizada de manera periódica.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Con la finalidad de impulsar la colaboración interinstitucional, la SEGOB, a través de la DGRMSG, ha formalizado un convenio de asignación de espacios, con la finalidad de otorgar un espacio físico a la Secretaría de Economía, para el cumplimiento de sus funciones. INM. Para los inmuebles en arrendamiento, se cuenta con el acuse de la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), con la que se observa el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En caso de que el área que se ocupa exceda de la autorizada en la Tabla SMOI, y no se cuente con el dictamen de excepción por el INDAABIN, se recomendó considerar el cambio de inmueble. Cabe señalar que, para cada uno de los nuevos proyectos de arrendamiento, se hace de conocimiento dichas disposiciones, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los ordenamientos jurídicos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se reportó que no se efectuaron nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas. Los ocho contratos de arrendamiento existentes corresponden a renovaciones contractuales. INM. Durante el segundo trimestre de 2021, se solicitó a las 32 Oficinas de Representación del INM la información correspondiente al padrón inmobiliario que se encuentra bajo su jurisdicción.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la 2da sesión ordinaria del COCODI, donde se propusieron acuerdos por parte del Vocal Ejecutivo, Vocales y Presidencia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se incorporaron nuevos riegos en el mapa de riesgos institucional en el trimestre, toda vez que en al cierre de 2020 se registró la Matriz de Riesgos del CONAPRED, en cuyos trabajos de definición dio acompañamiento personal del Órgano Interno de Control en el CONAPRED. Asimismo se informa que no se materializó ningún riesgo de alto impacto, y que se dio seguimiento a las 13 acciones de control en proceso identificadas para la contención de los 10 riesgos detectados -uno de ellos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2020 fueron dictaminados favorablemente por el Despacho Externo Gonzalez Lazarini.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El avance del cumplimiento del compromiso CC.7 del 01 de abril al 30 de junio del año 2021, fue del 50%; es importante mencionar que, durante este trimestre el banner de Alertadores continuo su difusión en la página web del Consejo de abril a junio de 2021, desafortunadamente, por cuestiones de seguridad de la página web, no podemos establecer el número de personas que visitaron el enlace de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Es importante mencionar que, la Subdirección de Comunicación Social del Consejo diseño varios materiales digitales que fueron enviados a SEGOB y a la Dirección de Imagen de Presidencia de la República, para su autorización y donde de manera clara y concreta se informa a la ciudadanía el funcionamiento de la plataforma de Alertadores, así como la forma de presentar una denuncia, con estos materiales autorizados se ha difundido en nuestras Redes Sociales, una campaña orgánica periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. El mensaje de la Campaña Orgánica es informar a la ciudadanía que la plataforma Alertadores permite alertar actos graves de corrupción en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas del gobierno federal como son cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, así como el proceso para otorgar protección a personas que se encuentren en situación de riesgo por alertar previa evaluación de riesgo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se reportaron constancias correspondientes a 22 cursos durante el segundo trimestre de 2021, en los cuales las personas servidoras públicas reportaron 49 constancias de los mismas. Derivado de la contingencia sanitaria, se han realizado los cursos de manera virtual y semi presencial en los canales determinados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante Comunicado institucional un material visual en materia de Faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Del 15 de abril al 31 de mayo del presente, se realizaron 70 difusiones en materia del Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante Comunicado institucional un material visual en materia de Faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante Comunicado institucional el curso "Los conflictos de intereses en el servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante Comunicado institucional un material visual en materia de Conflictos de Intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Control por partida presupuestal de los gastos 2021 en comparación con el Ejercicio 2020, ya que de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana, algunas partidas no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el Segundo trimestre no se han generado ahorros presupuestales, sin embargo fue aplicada una reducción liquida por 3.1 MDP en la partida de gasto 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con la intención de optimizar el uso de las tecnologías que propicien la reducción de costos en materiales o servicios generales del CONAPRED, esta área de informática desarrolla el diseño de la plataforma "Tablero de Control PRONAIND (2021-2024)". Esta herramienta se compone de los siguientes módulos: gestión de objetivos, estrategias, acciones, instituciones, enlaces, proyectos, alineación, componentes, actividades, proyecto estratégico, comentarios, avances e información. Seguimiento y mejora al Sistema Nacional de Información sobre Discriminación (SINDIS) como parte de la política de transparencia y acción proactiva del CONAPRED, así como el monitoreo y atención de estándares internacionales en materia de igualdad y no discriminación. El Sistema de Repositorio Interno se encuentra liberado en el área Coordinación de Vinculación, Cultura y Educación, donde carga información de carácter interno para el CONAPRED. En el micrositio de la NMX-R-025-SCFI-2015 de Igualdad Laboral y No Discriminación se implementó un contador de visitas, el módulo llamado "materiales de consultas" que facilita la descarga y visualización del material en PDF, de igual manera se agregó un enlace para responder de manera más sencilla la encuesta de satisfacción sobre el Micrositio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2021 se informó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el tema relacionado con la Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Respecto a los avances de los indicadores, se presentó ante el COCODI en su segunda sesión ordinaria el seguimiento trimestral, un indicador presentó desviaciones (a la baja) por lo que se realizó ajuste de metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre de 2021 se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del COCODI en donde se habló sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con el que el CONAPRED cuenta en los ppts .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021 del CONAPRED identifica 10 riesgos, estando uno de ellos vinculado a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialicen los riesgos se determinaron 14 acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. -Una acción de control está vinculada al riesgo de corrupción, la cual al primer trimestre registró un avance del 45% -Respecto a las 13 acciones de control restantes se reporta un avance del 60% global, destacan las acciones de capacitación al personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre ejercicio de 2021, se realizó la carga de 104 Pedidos y 5 Contratos en el sistema electrónico denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En virtud de las medidas de contingencia derivadas del virus SARS-Covid-19, se han realizado distintos trabajos para que el personal pueda continuar operando desde sus hogares, es por esto, que el área de informática ha dado orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y a distancia sin afectar al personal del Consejo y que continúe en sus labores cotidianas, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas (Necesarias para mantener la comunicación con el área de Quejas mediante la recepción de llamadas en los equipos del personal de Orientación) , conexión a través del portal VPN-DGAQ al Sistema Integral de Quejas (Sistema donde son cargados y se da seguimiento a los elementos en el proceso de queja). Adicionalmente se impulsa el uso de servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive y SharePoint. Se brinda constante orientación en el uso de las aplicaciones: Skype empresarial y Microsoft Teams, para realizar diferentes conferencias, llamadas, mensajería entre equipos de trabajo y sesiones remotas donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron mediante comunicados institucionales materiales visuales sobre los valores que contiene el Código de Ética y Código de Conducta del CONAPRED, Recomendaciones de fin de semana, Denuncias, Lineamientos Generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Segundo trimestre el Comité de Ética sesionó una vez, aprobando su Decálogo de Integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundió oferta de capacitación en materia de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra actualizada en la plataforma del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), la normatividad del CONAPRED que ha sido publicada en el Diario Oficial de Federación. El inventario de procesos esta actualizado con 11 procesos sustantivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1) La Junta de Gobierno del CONAPRED, aprobó en su Segunda Sesión Ordinaria de 2021, la propuesta presentada por la Dirección de Asuntos Jurídicos respecto la reforma del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para homologar su contenido con el artículo 12, fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana. 2) En fecha 19 de mayo de 2020, la Dirección de Asuntos Jurídicos publicó en el DOF la reforma del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, para homologar su contenido con el artículo 12, fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana. 3) Informe al Inventario de Procesos del Consejo se identificaron acciones de simplificación y mejora para los procesos, en ese sentido los 11 procesos identificados registran acciones de mejora para el segundo trimestre, destaca la actualización del Estatuto Orgánico el 19 de mayo de 2021 mismo que puede ser consultado en https://www.conapred.org.mx/userfiles/files/EstatutoCONAPRED2021.pdf Liga electrónica a la publicación: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5618811&fecha=19/05/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme al Inventario de Procesos del Consejo se identificaron acciones de simplificación y mejora para los procesos, en ese sentido los 11 procesos identificados registran acciones de mejora para el segundo trimestre, destaca la actualización del Estatuto Orgánico el 19 de mayo de 2021 mismo que puede ser consultado en: https://www.conapred.org.mx/userfiles/files/EstatutoCONAPRED2021.pdf
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitió el Oficio N° CONAPRED/DPAF/339/2021, a la Coordinación de Organización, Modernización y Eficiencia Administrativa de la Secretaría de Gobernación, con el planteamiento oficial de la conversión salarial de los Niveles "L11" a Niveles "M41", para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se remitió el Oficio N° CONAPRED/DPAF/339/2021, a la Coordinación de Organización, Modernización y Eficiencia Administrativa de la Secretaría de Gobernación, con el planteamiento oficial de la conversión salarial de los Niveles "L11" a Niveles "M41", para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante segundo trimestre del año 2021 en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se propusieron acuerdos en materia de funciones del servicio público.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 20 de mayo de 2021, se dio seguimiento al acuerdo 4.1/2020 "Realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios de la entidad, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales". En este sentido se dio seguimiento al cumplimiento de los programas presupuestarios E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo Administrativo" y O00"Actividades de apoyo a la función Pública y buen gobierno". Asimismo, el Comisario Público Suplente Lic. Israel Pérez León, recomendó que este tema sea trasladado ya no como acuerdo si no como un punto dentro del apartado de Desempeño Institucional porque ahí se ven los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre del año en curso, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio 2021, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el período abril-junio 2021, se contaba con 9 observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, de las cuales 4 corresponden a observaciones determinadas por el auditor externo, mismas que fueron subsanadas en este periodo, 5 fueron determinadas por el Órgano Interno de Control, de las cuales se atendieron 2 y 3 se encuentran pendientes de atención: Observación 01 "Inconsistencias en el desempeño al proceso de ventas", de la auditoría 03/2020 denominada "Al desempeño (Proceso de Ventas)". Observación 01 "Inconsistencias en la adjudicación de bienes", de la auditoría 05/2020 denominada "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios". Observación 01 "Inconsistencias en el control de por obra y tiempo determinado contratado durante el ejercicio 2020 y de enero a marzo de 2021", de la auditoría 01/2021 denominada "Al Desempeño (Recursos Humanos)".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021, se difundió a través de la Intranet institucional y de la página web institucional, la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP". Asimismo, se integró la difusión del "Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	En este trimestre se convocó a los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de TGM, a participar en el cuso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Servicio Público" y "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", de los cuales se obtuvieron las constancias de participación de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El pasado 08 de abril se difundieron mediante correo electrónico a todo el personal de TGM los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuyo fin es su observancia y aplicación en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informó de manera permanente a todo el personal de TGM sobre las convocatorias y circulares emitidas por la SFP y el Órgano Interno de Control en TGM relacionadas con la presentación de la Declaración de modificación patrimonial 2021, logrando una respuesta del 99.7%.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron mediante correo electrónico cursos de capacitación en línea desarrollados por la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre abril-junio de 2021, no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron semanalmente carteles mediante correo electrónico y en espacios físicos acerca de los principios y valores éticos para prevenir actos que van en contra de las funciones del servicio público y la prevención de Conflictos de Interés, asimismo, cada mes está destinado a un valor el cual es difundido con diversas recomendaciones de libros y películas que se relacionan con dichos valores.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre, el Órgano Interno de Control, realizó 3 requerimientos de información mediante oficios número 04475/AQDI/0442021, 04475/AQDI/051 Y 04475/AQDI/0542021, mismo que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Durante este periodo se implementaron medidas para racionalizar el gasto de operación administrativo principalmente en las partidas de gasto relacionadas con energía eléctrica, combustible destinado a servicios administrativos, viáticos y pasajes, reducción de impresiones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	parque vehicular para el personal de mando medio y peaje generando ahorros. Cabe destacar que los importes de los ahorros no alteran el monto total del presupuesto de la entidad, ni afectan el cumplimiento de las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados derivado de la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto, se han destinado al cumplimiento del programa sustantivo de la Entidad, siendo éste E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", asimismo algunos de estos ahorros se han visto reflejados en el mejoramiento del balance financiero a nivel flujo de efectivo al periodo que se informa; con base a la implementación de las medidas de racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo al periodo que se informa se tuvo un presupuesto programando de 1,458 miles de pesos, se ejercieron 725 miles de pesos por lo que se tuvo un ahorro de 733 miles de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con los mecanismos y protocolos de seguridad para el acceso remoto; además se realizó el análisis, planeación y desarrollo del sistema de consulta de recibos de nómina, con el cual además de su envío vía correo electrónico, permitirá a los empleados, su consulta centralizada a través de un portal vía web interno.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el período reportado, personal de la Coordinación Comercial, realizó pruebas de operación al módulo que Cotizaciones del Sistema Integral de Administración (SIA).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el período abril a junio de 2021 se dio cumplimiento a la aplicación de medidas de austeridad, entre otros, a los rubros de energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado, telefonía fija, viáticos y pasajes, correspondientes a los programas presupuestarios, E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O00"Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", obteniéndose un ahorro global de 47% con respecto al presupuesto programado (presupuesto programado 6.8 mdp, presupuesto ejercido 3.6 mdp). Es importante mencionar que dicha información es reportada de forma oportuna a la Junta de Gobierno, además de su integración en las carpetas de información que se lleva a cabo en el COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de las gestiones realizadas por la Coordinadora Sectorial a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, donde se solicitó la asesoría de esa instancia, a efecto de proporcionar la asesoría para llevar a cabo la modificación y en su caso reestructuración de la Matriz de Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestario E003, en tal situación a la fecha se está realizando el replanteamiento del Diagnóstico bajo la metodología del marco lógico de este programa presupuestario el cual es de carácter sustantivo para éste Organismo toda vez que busca tener un mejor instrumento de valuación del programa que permita medir el desempeño del cumplimiento de metas y objetivos. No obstante a ello, se continúan reportando los avances de la MIR que actualmente tiene este programa, información que ha permitido contar elementos para la toma de decisiones operativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo que se informa se llevó a cabo el seguimiento del ejercicio del gasto de los programas presupuestarios, así como el cumplimiento de los objetivos y metas programadas; los avances presupuestales se reportaron de forma periódica a la instancia normativa en la materia, lo mismo como los avances en los cumplimientos de las metas institucionales, se proporciona en su oportunidad en las sesiones correspondientes del COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, se tienen identificados 2 riesgos relacionados con el programa de ingresos ejecutados sin alcanzar la meta y con la gestión administrativa limitada en la interacción de procesos, que en caso de materializarse, podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Durante el segundo trimestre de 2021, se llevaron a cabo acciones para minimizar el grado de impacto y ocurrencia de los mismos. Al 30 de junio de 2021, no se han identificado riesgos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme a los plazos establecidos se publicaron las actualizaciones mensuales correspondientes del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en las siguientes fechas: 30-04-2021, 31-05-2021 y 29-06-2021. Durante el periodo reportado se fincaron 308 pedidos por adjudicación directa por un monto de $ 221´439,531.73, lo que representa el 100 % del monto total de los contratos realizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En base a los semáforos epidemiológicos establecidos por el Gobierno Federal, se continuó facilitando las herramientas de acceso vía remoto para aquellos servidores que lo solicitaron. De la misma forma, se apoyó en el acceso a los sistemas y herramientas que brinda la STI a la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron carteles mediante correo electrónico y en espacios físicos acerca de los principios y valores éticos para prevenir actos que van en contra de las funciones del servicio público y la prevención de Conflictos de Interés. Asimismo, se enviaron recomendaciones de libros y películas con contenidos relacionados con principios y valores que deben tomar en cuenta las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través de los medios informativos electrónicos y físicos se difundió información permanente acerca de los miembros del comité de ética con el fin de que los conozcan todos los Servidores Públicos, asimismo, hay una cobertura amplia en información relacionada con la Ética Pública y la Prevención de Conflictos de Intereses.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Gerencia de Administración solicitó mediante el oficio número GA/916/21 de fecha 22 de junio del 2021, a la Gerencia de Abastecimientos la contratación del "SERVICIO DE AVALÚO A VALOR COMERCIAL DEL INMUEBLE QUE OCUPA TALLERES GRÁFICOS DE MÉXICO".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 6 de abril de 2021, se solicitó a la Coordinación de Administración y Finanzas un Avaluó Comercial del inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México (TGM), con la finalidad de llevar acabo el registro correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México (RPPyC), por la adjudicación de prescripción positiva, derivado de la Sentencia dictada por el Juez Décimo de Distrito en Materia Civil de la Ciudad de México, para que el RPPyC determine el costo del pago de los derechos de inscripción. El día 19 de abril de 2021, la Gerencia de Administración solicitó a la Gerencia Jurídica las características técnicas y jurídicas del avaluó requerido, para que se realicen los trámites de contratación y se cumpla con los requerimientos del RPPyC. Con fecha 21 de abril de 2021, la Gerencia Jurídica remitió los requisitos que se deberán cumplir para realizar la inscripción en el RPPyC, derivado del escrito dirigido al Juzgado Décimo Primero de Distrito en materia Civil en la Ciudad de México, en el cual señala en su punto número 6: "Avaluó del inmueble, el pago de derechos se cotizará en base al valor comercial". El 27 de mayo de 2021, la Gerencia de Administración instruyó a la Subgerencia de Servicios Generales elaborar el Anexo Técnico que contenga las especificaciones técnicas y jurídicas para realizar la contratación del servicio "Avaluó a valor comercial del inmueble que ocupa TGM", para los fines de inscripción en el RPPyC, así mismo remitió dicho Anexo Técnico a la Gerencia Jurídica, para que cite dentro del documento la fundamentación jurídica que justifique la contratación del servicio. Con fecha 28 de mayo de 2021, la Gerencia Jurídica remitió la motivación y fundamentación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el período de abril-junio de 2021, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fecha 23 de junio de 2021 se celebró reunión de trabajo virtual con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en la Secretaría de la Función Pública para recibir información respecto a los mecanismos de implementación de una Contraloría Ciudadana en alguno de los servicios que presta la Dependencia. Esta Cancillería no tiene asignados Programas de Desarrollo Social para implementar una Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron riesgos valorados con alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Órgano Interno de Control en la SRE: De acuerdo con el inventario de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el Órgano Interno de Control en la SRE, durante el periodo abril-junio 2021, se han realizado 3 auditorías, que dieron lugar a 13 observaciones de las cuales 12 se encuentran pendientes de atención. Auditoría Superior de la Federación: Mediante oficio número AESII/0700/2021 del 17 de mayo de 2021, el Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó a la Secretaría de Relaciones Exteriores, que de acuerdo al estado del trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas de 2012 a 2019, misma que contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría al 30 de abril de 2021, se emitieron: ° 15 Pliegos de Observaciones de los cuales 10 se encuentran con estado de seguimiento concluido y 5 en seguimiento, todos con estatus de "Respuesta en Análisis" y de los cuales 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corresponde a la Cuenta Pública 2019, 1 a la Cuenta Pública 2018 y 3 a la Cuenta Pública 2017. ° 100 Recomendaciones de las cuales 85 se encuentran con estado de seguimiento concluido y 15 en seguimiento, todas con estatus de "Respuesta en Análisis" las cuales corresponden a la Cuenta Pública 2019. ° 92 Recomendaciones al Desempeño de las cuales 78 se encuentran con estado de seguimiento concluido y 14 en seguimiento, todas con estatus de "Respuesta en Análisis" las cuales corresponden a la Cuenta Pública 2019. Por otra parte, mediante oficio número AESII/1210/2021 del 17 de mayo de 2021, el Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó a la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Estado de Trámite de las Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS) derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas de 2012 a 2019, las cuales ascienden a 72 PRAS promovidas, de las cuales solo una del año 2015 no cuenta con resolución definitiva, todo con fecha de corte al 30 de abril de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con apoyo del área de diseño de la Dirección General de Comunicación Social, se elaboró el material a difundir, posteriormente se solicitó la validación de las áreas correspondientes para finalmente realizar el procedimiento de solicitud ante la Unidad de Administración y Finanzas a fin de difundir el material de la campaña C7 mediante el Administrador de correo a usuarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fechas 24 y 27 de mayo y 2 y 4 de junio.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En relación con el Cuarto Plan de Acción (4PA) 2019 - 2021 de México ante la Alianza para el Gobierno Abierto, se informa que los días 15 y 16 de abril de 2021, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), por conducto de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas (DGONU), participó en la Mesa de Expertos para el compromiso "Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas" (se adjunta programa). Como se indica en el programa, no se realizó un registro oficial de las sesiones. Asimismo, se informa que durante el segundo trimestre de 2021 no hubo más reuniones del grupo de trabajo que da seguimiento a este compromiso. En relación con el "Diagnóstico del flujo y de control de armas de fuego y municiones hacia, en y desde México", se informa que el 22 de abril de 2021, la SRE, por conducto de la DGONU, participó en la reunión del grupo de trabajo" (se adjunta minuta y lista de asistencia). La siguiente reunión virtual del grupo de trabajo, correspondiente al segundo trimestre de 2021, se realizó el 21 de mayo y en esa ocasión la SRE participó por conducto de la Jefatura de Oficina (se adjunta minuta y lista de asistencia). Finalmente, y por lo que hace al diagnóstico que se está elaborando como parte del cumplimiento de este compromiso, el representante de SRE-DGONU sigue participando con la redacción de los apartados "presentación", "introducción", "panorama internacional" y "registros externos de flujos y control de armas de fuego municiones".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se agregó un apartado en la sección de transparencia del portal institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores en donde se publican los Dictámenes y las Actas de Baja Documental con los que cuenta esta Institución con el objetivo de facilitar a la ciudadanía el acceso a estos documentos. Se ejecutaron las gestiones pertinentes para la realización de los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para el personal que faltaba por acreditarlos para así poder solicitar el refrendo tanto del reconocimiento de Institución 100% capacitada como el del Comité de Transparencia 100% capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 30 mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 30 mensajes. Se elaboraron oficios y se enviaron correos electrónicos para la "Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 30 mensajes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 4 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional a fin de invitar al personal de la Cancillería a participar en el tema de capacitación en Conflictos de Intereses (Aperturas VI a IX). Al día de hoy se tiene un registro preliminar de 106 servidores públicos capacitados en el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibió una consulta en materia de Conflictos de Interés, y se dio seguimiento de conformidad con la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron 3 acciones de difusión a través del Administrador de Correo Institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a los requerimientos de información y/o documentación por parte del Órgano Interno de Control. En el trimestre se recibieron 108 requerimientos; se han atendido 101 y respecto de los 7 restantes se encuentra corriendo el plazo legal otorgado para responder.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo comprendido entre el 1° de abril al 30 de junio de 2021, la Secretaría de Relaciones Exteriores ha dado cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a pesar del recurso limitado, se ha logrado cumplir con las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 con eficacia, eficiencia, honradez y transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Por el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2021, la SRE ha mantenido el suministro constante de los servicios básicos necesarios para el buen desempeño de sus funciones, esto en apego a las medidas de austeridad establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, logrando así que los recursos asignados se enfoquen al cumplimiento de los programas prioritarios a su cargo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2021 la DGTII liberó 4 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, de los cuales dos son nuevos sistemas, un mantenimiento mayor y un portal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre de 2021 la DGTII liberó 1 proyecto apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, con enfoque ciudadano, implementando una nueva interfaz y mejorando los motores de posicionamiento; el requerimiento está asociado a un nuevo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A través de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se mantuvieron informados a sus Miembros respecto de las acciones que en materia de Austeridad Republicana las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas realizaron al primer trimestre de 2021, como se observa en la nota informativa anexa del 10 de mayo de 2021, denominada "Seguimiento a la Ley de Austeridad Republicana en el marco de la Segunda Sesión Ordinaría 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo de reporte se llevó a cabo el registro en relación con los resultados alcanzados y el cumplimiento de las metas de los objetivos incluidos en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) del periodo correspondiente a enero-mayo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021). Lo anterior permitió realizar un sondeo de posibilidad de cumplimiento de los objetivos para el segundo semestre que se encuentra en proceso de registro. Se llevó a cabo un análisis del avance de metas para identificar el impacto que ha causado la pandemia y la forma en que los responsables de los Pp realicen las adecuaciones necesarias para su cumplimiento. Se solicitó a las UR de la operación de los Pp que se coordinen con los administradores de los recursos financieros para que se consideren los indicadores para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo abril a junio que comprende el segundo trimestre, se concluyó con la revisión de las metas alcanzadas en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021). Asimismo se envió la solicitud de registro de metas para obtener los avances al primer semestre. Se dio seguimiento a los trabajos de mejora de la MIR de algunos programas presupuestarios. Para el periodo de reporte se analizaron las variaciones en el cumplimiento de las metas en los Programas Presupuestarios y las causas que las originaron. Se realiza un análisis de las metas que se lograron en el último reporte para determinar los ajustes que se requieren para el cumplimiento de sus objetivos y por ende de su meta.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se identificó el riesgo núm. 2021_4 "Expedición de pasaportes en territorio nacional realizada de manera inadecuada por las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE" a cargo de la Dirección General de Delegaciones, asimismo se le asignó la clasificación de "Corrupción" en la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. b) Las acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 que se implementan son las siguientes: 1. Capacitar al personal responsable de la recepción, revisión, dictaminación y autorización de los trámites de expedición de pasaporte ordinario en las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE; 2. Compulsa de documentos de nacionalidad e identidad presentados por los solicitantes de pasaportes ordinarios con las autoridades competentes emisoras; y 3. Programa de supervisión al proceso de dictaminación de expedientes de emisión de pasaportes ordinarios 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 23 de junio de 2021 se celebró reunión de trabajo virtual con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en la Secretaría de la Función Pública para recibir información respecto a los mecanismos de implementación de una Contraloría Ciudadana en alguno de los servicios que presta la Dependencia. Esta Cancillería no tiene asignados Programas de Desarrollo Social para implementar una Contraloría Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento al compromiso número 10 concerniente a "MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA" la DGBIRM durante el ejercicio fiscal 2021, ha llevado a cabo los procedimientos de contratación privilegiando la modalidad de "ELECTRÓNICA" de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 BIS, fracción II de la LAASSP. Se señala que a esta fecha no se ha generado la carga de instrumentos jurídicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) debido a una problemática en la generación de usuario y contraseña por lo que el porcentaje de avance en el periodo que se reporta es 0%. En relación a la actualización de usuarios acreditados en CompraNet, se informa que en el periodo que se reporta no se han generado cambios a los usuarios registrados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevando a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Ligas de videoconferencias solicitadas por usuarios para realizarse remotamente: Los sistemas usados principalmente son: Webex, Zoom y Ho!a Videoconferencias de usuarios con cuenta Zoom: 61 Videoconferencias de usuarios con cuenta Webex: 298 Videoconferencias de usuarios con cuenta Ho!a: 73 Total de videoconferencias del Trimestre: 432.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 24 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SRE cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a su Programa de Trabajo. Se realizaron 6 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, relativas a la cobertura y operación del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tema de Capacitación, la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano registra trimestralmente la información del personal capacitado en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al día de hoy se cuenta con un aproximado de 1486 servidores públicos capacitados lo que equivale a 74% del proyectado anual (2000 PERSONAS). Operativos 602

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Enlaces 135 Mandos medios 696 Mandos superiores 53 Cabe señalar, que en esta Dependencia no aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Procesos Para el último trimestre de 2020, quedó conformado el listado de 113 procesos esenciales de la SRE. Durante el segundo trimestre de 2021, las Unidades Administrativas de la SRE determinaron acciones de mejora y simplificación para los 113 procesos esenciales y en consecuencia iniciaron acciones por su respectiva actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Procesos Para el segundo trimestre de 2021, se revisaron las acciones de simplificación y mejora respecto del listado de 113 procesos esenciales, proporcionando el acompañamiento respectivo para su correcta implementación. Con la determinación de acciones de mejora, se integró el Programa de Trabajo de la SRE en materia de actualización de procesos esenciales y normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Secretaría de Relaciones Exteriores desarrolló durante el segundo trimestre 2021 actividades conforme a los distintos Programas de Trabajo para la mejora y simplificación de procesos esenciales, impulsando la visión de convergencia para la adecuada actualización de la estructura, y los manuales de procedimientos. Así mismo, derivado de la entrada en vigor del Reglamento Interior de la SRE, publicado en Diario Oficial de la Federación el pasado 14 de junio de 2021, se iniciaron acciones de coordinación a fin de evaluar la factibilidad de crear y/o revisar los procesos establecidos, a fin de armonizarlos con la modificación a la estructura de la Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a los avances correspondientes del presente ejercicio se informa que el pasado 14 de junio de 2021 después del visto bueno de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal se llevó a cabo la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Diario Oficial de la Federación con vigencia a partir del 15 de junio de 2021. Dado lo anterior, se hace del conocimiento que actualmente la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados llevan a cabo los trabajos de actualización en los perfiles de puesto, estructuras y manuales de organización y manuales de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Cancillería proporcionó la información actualizada a la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante oficio DSE/DG/05420/2020 a la fecha no se tiene respuesta alguna por parte de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Relaciones Exteriores concretó durante el segundo trimestre de 2021 las revisiones interinstitucionales y las autorizaciones a su marco normativo principal, derivándose la publicación en Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021, del Reglamento Interior; el cual contempla la reestructura orgánica y los cambios derivados de la eliminación de la Subsecretaría para América del Norte, que es resultado de la implementación del "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" así como de disposiciones en materia de recursos humanos emitidas por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para instrumentar las medidas de austeridad del Gobierno de la República. Es así que, para el período de reporte, se continúa con los correspondientes ajustes a la estructura originada por el nuevo Reglamento, la cual es otro de los elementos establecidos en el numeral 31 bis de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera a contemplarse en el diseño del Manual General de Organización de esta Secretaría.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se llevó a cabo la firma de la Norma 23 el día 29 de marzo de 2021, por lo cual no hay altas ni bajas en el periodo a reportar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó análisis de aprovechamiento de los inmuebles en propiedad federal.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con respecto de la actualización del catálogo de bienes muebles en la S.R.E., no nos hemos encontrado en el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles; asimismo, se informa que no se ha solicitado al INDAABIN autorización para la excepción de licitación, ni para donaciones cuyo valor exceda de 10,000 UMAS. En cuanto al informe trimestral de baja de bienes muebles se envió al INDAABIN el primer trimestre (ene-mar del ejercicio fiscal 2021) se encuentra en proceso el segundo trimestre (abr-jun del ejercicio fiscal 2021) derivado de que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de julio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo la figura de arrendamiento, se solicita al INDAABIN previo a la formalización del contrato, que informe si dentro del patrimonio inmobiliario federal, se cuenta con algún inmueble que cumpla con las necesidades requeridas para el correcto funcionamiento del área que ocupa dichos espacios. Asimismo, se captura la información correspondiente a los contratos de arrendamiento celebrados por la dependencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizó check list para la ocupación de inmuebles en arrendamiento, al interior de la Secretaría, con base en los lineamientos emitidos por el INDAABIN, para llevar a cabo una mejor ocupación.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con base de datos de los inmuebles en arrendamiento en territorio nacional a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se solicitó a las áreas ocupantes la tabla SMOI, para corroborar el aprovechamiento de cada uno de los inmuebles en propiedad federal, arrendados y comodato.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se integró al COCODI, el tema relativo al inventario actualizado de los bienes inmuebles en territorio nacional, con la información requerida para el uso y aprovechamiento de los inmuebles que se encuentren en uso de la Secretaría de Relaciones Exteriores bajo la figura jurídica de destino o arrendamiento.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SHCP- Se realizó una campaña en las redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), con 3 publicaciones gráficas en cada red, con las que se alcanzaron 59 reacciones en Twitter y 58 en Facebook. SAT- Los resultados de los indicadores: Contribuyentes que dijeron haber dado dinero y Medios disp. por denunciar actos de corrupción se ven en el reporte de evidencia. Publicitados en la página de internet del SAT, medios para quejas y denuncias en contra de SP, así como campañas de difusión anticorrupción e indicadores. CNBV- La página de la CNBV cuenta con una sección del OIC para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. Los datos de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias por el mal manejo de los recursos públicos, así como de investigar quejas y denuncias por posibles actos de corrupción. CNSF-La CNSF cuenta con mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos públicos los cuales son buzones instalados para la recepción de quejas y denuncias los cuales son revisados por el OIC para la investigación de posibles irregularidades, y material de difusión. Adicional se cuenta con el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para que la ciudadanía pueda denunciar. CONSAR- Se difundieron los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de recursos públicos federales en el portal web de la CONSAR derivado de la actualización de las acciones de trasparencia focalizada que efectúa la institución, con información clara, oportuna y en lenguaje ciudadano; asimismo, se difundieron durante el segundo trimestre los canales de denuncia disponibles, en los que se observan los medios para realizarlas. INDAABIN- 1.- En la página institucional se encuentra información de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. 2.- Este Instituto cuenta con un mecanismo electrónico y físico (buzón) para la recepción de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias del personal del Instituto y de ciudadanos. 3.- Durante el trimestre, se iniciaron los trabajos para actualizar el Procedimiento para la atención de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SHCP-En la segunda sesión del COCODI celebrada en el mes de mayo, se dio por atendido el acuerdo SHCP-2021-ORD-1-1, referente a los programas presupuestarios P002 Diseño y conducción de la política de gasto público" y P003 "Diseño y aplicación de la política económica", para lo cual las unidades responsables presentaron las explicaciones respectivas, mismas que fueron sometidas a consideración del citado Comité. CNBV- Se presentaron al COCODI los avances del 1er. trimestre del 2021; así como el informe para los avances físico-financieros del periodo enero - mayo de 2021. Se presentó una variación presupuestal mayor al 10% y se utilizaron recursos del Acuerdo de Ministración de Fondos por 80 millones de pesos regularizados en el mes de mayo, motivo por el cual no se propusieron acuerdos al COCODI. CNSF- En la 2a Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2021 en el rubro "Desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institucional" se presentó la información relativa al ejercicio del presupuesto del programa G004 (Regulación y Supervisión del sector Asegurador y Afianzador), así como los resultados de la MIR. Cabe mencionar que, no hubo ninguna observación ni puntos de acuerdo al respecto en el Comité. La información respecto a los programas presupuestarios se presenta en cada sesión Ordinaria del COCODI.CONSAR- De abril a junio de 2021, en la 2ª. Sesión del COCODI se tomaron 4 acuerdos, en el punto 7 del Orden del Día, Desempeño Institucional, se comunicó el presupuesto ejercido al 1er trimestre, el cual representó el 77% del presupuesto modificado programado, por variaciones al ejercicio de los capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000, asimismo, el Comité tomó el Acuerdo COCODI42/02-2021/04 que insta a informar en la siguiente sesión el cumplimiento a estrategias prioritarias del PNCCIMGP INDAABIN- Se informa que de acuerdo al programa presupuestario O007 Optimización de los inmuebles federales y valuación de los bienes nacionales y del N° Acuerdo INDAABIN-2021-ORD-1-2 del Acta de COCODI se da seguimiento en la sección de Programas presupuestarios, el cual, representa el 99.8% del presupuesto original del Instituto. Al comparar el presupuesto modificado contra el ejercido con cifras al primer trimestre de 2021 tenemos un avance del 24%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP- En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se llevaron a cabo reuniones con los enlaces de riesgos, en las que se conminó a las áreas a aplicar la metodología para la administración de riesgos de forma constante y reportar la identificación de riesgos adicionales para la evaluación y en su caso inclusión en la matriz de riesgos institucional. SAT- Para el segundo trimestre en la Matriz de riesgos para el ejercicio 2021 no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, adicionales a los que ya están identificados, ni se ha materializado alguno. CNBV- Se actualizó la Matriz de Riesgos y el PTAR 2021 de la CNBV por recomendación del OIC, en los que se incluyeron acciones de control relacionadas con la ética y conducta de los servidores públicos. Es de mencionar que en el periodo reportado no se han identificado nuevos riesgos, ni se ha materializado riesgo alguno. CNSF- No se identificaron nuevos riesgos, por lo que no se actualizó el PTAR 2021, mismo que identificó 2 Riesgos relacionados con las atribuciones, funciones, objetivos y la Misión de la CNSF y que están siendo atendidos en el presente ejercicio. CONSAR-En el trimestre, la CONSAR no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz. INDAABIN- En el 2do trimestre, se solicitó a las URL, la descripción de las actividades realizadas para comprobar el cumplimiento de las acciones de control comprometidas para cada uno de los Riesgos del PTAR 2021, ya que el cierre fue el 30 de junio, el reporte con la información de las áreas se generará hasta la 2da semana de julio, asimismo se informa que el supuesto en el que se encuentra el Instituto es b) no se han identificado nuevos riesgos, ni materializado alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SHCP-Derivado del desfase en la notificación del OIC, después del día 15 de los corrientes en el 1er trim. de 2021, se tenían 45 observaciones por atender y que durante el trimestre se solventaron 23 y se generaron 20 más, al 1er trimestre e inicio del 2do trim. el saldo es de 42 observaciones por atender; derivado del envió de la información por el OIC, el día 15 del mes posterior al cierre del trimestre, este indico que al 2° trimestre, de las 42 observaciones con que contaba, se atendieron 38 y a su vez se generaron 15 adicionales, es decir al cierre del 2° trimestre se tiene un inventario de 19; respecto a la ASF, al cierre del 1er trim. de 2021 se tenían 347 recomendaciones pendientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de solventar, en el 2do trim. de 2021, se mantiene el mismo saldo; de la SFP se mantiene 1 observación por atender al 2do trim. de 2021. SAT-OIC: Inventario inicial 123 observaciones más 51 determinadas, menos 63 solventadas, pendientes de solventar 111. SFP: 1 en plazo legal de 45 días para su atención. ASF: Inventario Inicial 93 observaciones más 73 notificadas menos 30 solventadas 30, pendientes de solventar 136. CNBV-Al 30 de junio de 2021, del inventario de cinco observaciones, se atendieron cuatro, quedando una en proceso. Asimismo se informa que en mayo se iniciaron dos actos de fiscalización, que concluirán en agosto del año en curso, al igual que un acto de fiscalización que inció en enero del presente. CNSF-Al cierre del periodo, de las tres auditorías ejecutadas por el OIC durante el 2° trimestre, se generaron 11 observaciones; asimismo, se está dando seguimiento a la atención de las 12 recomendaciones emitidas por la ASF en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019. CONSAR-El 17 de mayo, se recibió el oficio número AESII/0591/2021 mediante el cual se informó el estado de trámite de las acciones emitidas por la ASF. En este sentido, de la auditoría número 34-GB "Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita en Instituciones Financieras", la cual contiene dos recomendaciones para la CONSAR: 2019-5-06D00-07-0034-07-001 .- Atendida sin implementar 2019-5-06D00-07-0034-07-002.- Atendida INDAABIN- De las diversas instancias fiscalizadoras el Instituto tiene 5 Auditorias vigentes de las cuales se generaron 28 observaciones, 14 solventadas y 14 en tiempo para su atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SHCP-Se realizó una campaña en las redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), con 3 publicaciones gráficas en cada red, con las que se alcanzaron 156 reacciones en Twitter y 91 en Facebook. Se publicó en la Intranet de la Secretaría, el botón de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y se llevó a cabo su difusión por cartas electrónicas y banners. SAT- Difusión a través de medios de comunicación interna. Se diseñó contenidos de Comunicación Institucional, para que estuvieran acorde al Convenio de Blindaje Electoral. Campaña anticorrupción, se revisó la infografía para SATAvisa, así como la difusión del delito de ejercicio ilícito de servicio público. Difusión interna y a través de medios de comunicación de la nueva Campaña Anticorrupción con la inclusión del código QR.CNBV-De manera permanente se cuenta con banners en la intranet y en la página de internet oficial de la CNBV, sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (PCAIEC)de la SFP, que se actualizan atendiendo los requerimientos de la SFP. El 2 y 10 de junio del año en curso, mediante el correo electrónico institucional dirigido a las personas servidoras públicas de la CNBV, se difundió la PCAIEC. CNSF-Por medio de correo electrónico se difunden postales informando como se combate la corrupción y diversos delitos en la CNSF. Cabe señalar que el número estimado de personas que recibieron dicha información fueron 300 personas. CONSAR-Durante el segundo trimestre de 2021, se difundieron dos infografías en materia de promoción de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, asimismo se ha mantenido el banner con la liga directa a través de la intranet de la CONSAR. INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundieron infografías para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SAT- Por contingencia sanitaria se tuvieron reuniones virtuales para proporcionar la información de armas, municiones y explosivos decomisados, en el segundo trimestre de 2021 se realizaron 3 reuniones de trabajo en el que se refrendó el compromiso de aduanas de proporcionar la información de las armas, municiones y explosivos embargados, en el próximo mes está programada una reunión de alto nivel para el balance del primer año de implementación del Cuarto Plan de Acción de México. CNBV- Participación en reunión del grupo de enfoque, para presentar la estructura de datos para la identificación de beneficiarios finales en procedimientos de contratación pública en México. Participación en el subgrupo denominado "Infoestructura", enfocado en la interconexión de sistemas y homologación de datos y campos para lograr la interoperabilidad de los registros. Se realizaron observaciones y comentarios a la Matriz de Infoestructura del proyecto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP- El 29 de junio de 2021 se envió al INAI el Programa de Capacitación 2021, firmado por el Comité de Transparencia de esta SHCP, herramienta fundamental para asumir el compromiso institucional para la capacitación en estas materias. El 14 de junio 2021 se envió al INAI la solicitud para el reconocimiento a la práctica de Transparencia Pro-activa "Portal de Transparencia Presupuestaria" por parte de esta SHCP. El 30 de Junio de 2021, quedó habilitado para consulta del público, en la página de Internet de esta Secretaría, el apartado denominado "Protección de Datos Personales". SAT- Se consideran los siguientes cursos: Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Respon. Adminvas : 25,783 acreditados. A03203- 04 "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público En proceso. A03315-01 Curso para Servid Públicos en Mat de Prev. Del Elec. y Resp. Admitivas. En proceso. A03119-03 Nueva Ética e Integridad en el Servicio Púb. En proceso. A03322-01 Der Hum para el Servidor Púb. 62 Acreditados CNBV-Se llevó a cabo la difusión de los cursos que las instituciones ponen a nuestra disposición para los servidores públicos; entre otros rubros, los cursos son en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano principalmente. CNSF- A través de la capacitación de 17 servidores públicos con cursos impartidos en CNDH, SHCP, CLAD, SFP, IN MUJERES, INAI y CONAPRED, se impulsó la actualización de conocimientos, medidas y procedimientos internos que les permitan a los servidores públicos y a la CNSF en general, proceder en el ejercicio de sus funciones y facultades con la ética, responsabilidad y respeto que el derecho humano de acceso a la información pública y la protección de datos personales requieren. CONSAR- En seguimiento de los compromisos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 CONSAR, se acudió a la capacitación denominada "Asesoría de Bajas Documentales y Transferencias Secundarias", la cual está enmarcada como capacitación en materia de ARCHIVO y contó con la participación de 3 personas servidoras públicas. INDAABIN- La UJ Mediante Nota de fecha 01/07/2021 emitida por la Unidad de Transparencia del INDAABIN, informa que se realizaron 09 acciones para capacitar a servidores públicos del Instituto. Mediante comunicación interna se difundió información en la materia. A través del correo electrónico del 29 de abril de 2021, se solicitó a las Subdirecciones de la Dir. de Administración a utilizar y promover el lenguaje ciudadano. Se impartió el curso Inducción a la Ley General de Archivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP-La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP), se difundió del 9 al 16 de junio del 2021, mediante banner y el 9 de junio por carta electrónica. SAT-Se han realizado 1,844 procesos evaluatorios a servidores públicos, que con sus resultados coadyuvan a identificar las conductas contrarias a los valores del SAT y posibles faltas administrativas. Se enviaron 188 denuncias al OIC en contra de 254 servidores públicos y 11 denuncias a la FGR en contra de 14 servidores públicos por la probable comisión de faltas administrativas y delitos, respectivamente. *cifras preliminares CNBV- El 22 abril, 13 de mayo y 9 de junio de 2021, mediante correo electrónico institucional dirigido a todas las personas servidoras públicas de la CNBV, se difundió un comunicado sobre las sanciones a que puede hacerse acreedor una persona servidora pública, por la omisión de no denunciar las faltas administrativas que adviertan en el ejercicio de la función pública. CNSF- Se publicaron 36 postales electrónicas-comunicados generales y 39 correos electrónicos a fin de difundir las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas que omitan la presentación de su declaración patrimonial y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras CONSAR- Difusión de infografía proporcionada por la SFP durante el mes de abril del 2021. INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundieron infografías en la materia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SHCP-La información remitida por la DGRVP, se difundió del 19 al 26 de mayo mediante banner y el 19 de mayo por carta electrónica. SAT- Se dio continuidad a la estrategia de comunicación de la Declaración Patrimonial, en donde se invitó al personal a realizarla. Para el segundo trimestre de 2021, se continúa incluyendo para el Objetivo de Combate a la Impunidad, el curso con código: A03045: "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet" . Al día de hoy han acreditado 178 participantes CNBV- El 29 de abril, 20 de mayo y 15 de junio de 2021, mediante correo electrónico institucional dirigido a todas las personas servidoras públicas de la CNBV, se difundió una infografía proporcionada por la SFP, sobre las verificaciones patrimoniales aleatorias, con la que se busca concientizar sobre la importancia de presentar las declaraciones patrimoniales de forma verídica. CNSF- Se publicaron 17 postales electrónicas-comunicados generales y 39 correos electrónicos a fin de concientizar a los servidores públicos de la importancia de la manifestación de su patrimonio; y se instaló el Módulo de DECLARANET CONSAR- Difusión de infografía proporcionada por la SFP durante el mes de abril del 2021. INDAABIN- Durante el trimestre se llevaron cabo las siguientes acciones: 1.- Envío de comunicados internos 2.-Colocación de wall paper en los ordenadores 3.-Colocación de carteles invitando al personal a realizar su declaración de modificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SHCP- La información remitida por la DGRVP, se difundió del 30 de abril al 6 de mayo mediante banner y el 30 de abril por carta electrónica. SAT- Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus servidores públicos, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores. CNBV- El 6 y 27 de mayo y 22 de junio de 2021, con la finalidad de que las personas servidoras públicas de la CNBV, conozcan y observen en el ejercicio de la función pública, los principios y directrices que rigen el servicio público, mediante correo electrónico institucional se difundió una infografía sobre la importancia de actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, tal como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CNSF-Se publicaron 19 postales electrónicas-comunicados generales difundiendo las directrices y principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina CONSAR- Difusión de infografía proporcionada por la SFP durante el mes de abril del 2021. INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundió información en la materia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal, la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Adicionalmente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), con fecha 8 de julio, el "Formulario para registro de servidores públicos que por intervención o gestiones del Comité de Ética han recibido capacitación en materia de ética, integridad pública o Prevención de Conflictos de Interés". Dichas acciones reportadas corresponden al 2o trimestre. SAT- Se continuó con la impartición de la clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos" y el Tutorial de la Política Institucional de Integridad. CNBV- El 5 de abril, 10 de mayo y 14 de junio de 2021, mediante correo electrónico institucional, se promovió entre las personas servidoras públicas de la CNBV, las inscripciones a distintas ediciones del curso la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; y el 13 y 27 de abril, 7 y 21 de junio al curso en línea Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, en los cuales se abordan temas como los elementos fundamentales del conflicto de intereses. CNSF-Se planeó y organizó el curso denominado "Atención de denuncias en el marco del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual", por parte de la SFP para el personal de la CNSF, el 13 y 14 de julio. CONSAR- Durante el segundo trimestre del año, se ha difundido a través de comunicación interna el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", mismo que ha sido tomado por las personas servidoras públicas de la CONSAR. INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundieron las fechas programadas del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se envió el oficio núm. UAF/1154/2021, de fecha 07 de mayo de 2021, a las autoridades del Instituto para promover la realización de los cursos en materia de ética pública y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SHCP- Se difundió, a través de correos electrónicos a todo el personal, información sobre conflictos de intereses SAT- Se continuó con la estrategia de comunicación anual y en particular un Banner permanente en IntraSAT en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT en donde se cuenta con un capítulo específico relativo al tema de Conflictos de Interés. CNBV- El 18 de junio de 2021, mediante correo electrónico institucional dirigido a todas las personas servidoras públicas de la CNBV, se difundió una infografía sobre los Tipos de conflictos de intereses. CNSF- En este segundo trimestre, se ha difundido en 3 ocasiones el curso de la SFP sobre los Conflictos de Intereses. Por el tema de las elecciones este curso se tuvo que realizar en nuevas fechas, pasadas las mismas. CONSAR- En el periodo comprendido de abril-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		junio se difundieron un total de tres infografías en materia de prevención y actuación bajo conflictos de intereses. INDAABIN- Durante el trimestre se difundieron comunicados internos en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SHCP- Se formularon 47 requerimientos de información de asuntos de SHCP y 6 de asuntos de INDAABIN, de los cuales fueron atendidos. En 3 casos se solicitó prórroga, la cual fue otorgada y la respuesta se realizó en tiempo y en forma. Al 30 de junio 2021 no se encuentran pendientes de atender requerimientos formulados a SHCP y requerimientos formulados a INDAABIN. SAT- Se brindó atención oportuna a 753 requerimientos de información recibidos por diversas autoridades investigadoras pertenecientes a dependencias de la APF y al PJF, representando el 51% para el INE, 16% INAI, 22 % TEPJF, 9 % SFP, 2 % CJF. CNBV- Derivado de diversas acciones del área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en la CNBV, se requirió información a la Dirección General de Organización y Recursos Humanos y a la Coordinación de Atención a Autoridades, misma que se está analizando. Se recibieron 4 requerimientos de información que fueron atendidos en su totalidad dentro del plazo determinado por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones. En ninguno de los casos se solicitó prórroga. CNSF- La autoridad investigadora en el periodo que se reporta realizó 45 oficios, de los cuales 32 son requerimientos de información y han sido atendidos. 1 corresponde a la prórroga otorgada y 13 corresponden a notificaciones de acuerdos de determinación. CONSAR- Durante el segundo trimestre se tienen los siguientes avances: Número de requerimientos recibidos (1) Número de requerimientos atendidos en tiempo (1) Número de prórrogas solicitadas (0) Número de requerimientos con prórroga atendidos
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SAT-Durante el Segundo trimestre de 2021, 10 Servidores Públicos adscritos al área de Obras públicas asistieron a Cursos de manera Virtual convocados por la SFP. Por lo que respecta al área de Adquisición de bienes y servicios, consideran que una vez que pase la contingencia del COVID 19 se tomaran acciones para la capacitación de los servidores públicos, lo que permitirá contribuir en la mejora continua de los procedimientos de contratación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	CNSF- Se emitió acuerdo de determinación a los 2 asuntos reportados en periodos pasados, por presuntas infracciones a disposiciones en Contrataciones de Tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SHCP- La DGRF, con base en lo dispuesto en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 2019-2024, remitió a las Coordinaciones Administrativas del Sector Central de la SHCP el Oficio Circular No. 710/0008/2021 que comunica, entre otras el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas que establece la LFAR, las cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, por lo que se rechazaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adecuaciones presupuestarias a diferentes UR's, debido a que no cumplían con lo establecido en el Artículo 10 de la LFAR. SAT- El gasto enero-junio 2021 con respecto 2020 disminuyó 42% en pasajes, no habiéndose llevado a cabo comisiones internacionales, los viáticos nacionales como parte de la reactivación económica se incrementaron 45.9%; sin embargo, en comparación con el primer semestre de 2019 existió disminución en tales conceptos del 50.3%. Se realizaron 3 contrataciones consolidadas atendiendo las necesidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios solicitados por unidades del SAT. CNBV- El área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el fin de continuar con la racionalización el gasto, destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para el ejercicio 2021 obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianualidad de 5 servicios. Llevar el seguimiento del ejercicio del gasto, para la toma de decisiones de manera oportuna. CNSF- Se implementaron medidas para racionalizar el gasto sin afectar las metas institucionales. Se remitió el Informe de Austeridad 2020. Ej: la CNSF realiza adquisiciones de papelería, material de oficina y productos alimenticios en Sistema de Tienda Digital (Procura), la CNSF delimitó los productos que pueden solicitar de 205 a 139. Se están haciendo campañas de concientización para el ahorro de energía. CONSAR- Durante el segundo trimestre el presupuesto se ejerció conforme a los ordenamientos que regulan el gasto público y de conformidad a los lineamientos emitidos por la SHCP y la SFP en sus respectivos ámbitos de competencia. INDAABIN- Comparativo del ejercicio del presupuesto trimestrales identificando las variaciones de ahorro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SHCP- Durante el periodo abril-junio de 2021 se analizaron y evaluaron las solicitudes de apoyos presupuestarios adicionales requeridos por diversas Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, por lo que se otorgaron 7 apoyos presupuestarios compensados a diversas Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, entre las que se encuentran la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, entre otras. SAT- Derivado de la disminución del gasto y optimización de recursos por la aplicación de las medidas de austeridad, las contrataciones efectuadas en forma consolidada y la adhesión a contratos marco, se reasignó el presupuesto a los compromisos de pago prioritarios, evitando un rezago de los mismos. CNBV- Del ejercicio del gasto no se realizó alguna reducción presupuestaria, sin embargo, se vigila en todo momento el cumplimiento de las medidas para racionalizar el gasto establecidas en la Ley de Austeridad Republicana. CNSF- Todos los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas para racionalizar el Gasto se reintegran al Ramo 23. CONSAR- El presupuesto correspondiente al segundo trimestre de 2021 se ejerció conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF. INDAABIN- Comparativo del ejercicio del presupuesto trimestrales identificando variaciones de ahorro en partidas restringida. Acciones puntuales: Apagado de luz, y aparatos que no estuvieran siendo utilizados para aprovechar al máximo la luz natural, se autorizaron únicamente las comisiones indispensables .
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SHCP- Con la finalidad de reducir el gasto en licenciamiento especializado en la gestión de solicitudes de requerimiento e incidentes (ticket de mesa de servicios) se realizó la implementación de la plataforma de código abierto Itop para el registro y gestión de Tickets en las Mesa de Servicio de la SHCP, con impacto en todas las áreas sustantivas requirentes de servicios de la DGTSI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SAT- La Plataforma de Identidades e Infraestructura de Llave Pública, permite robustecer la seguridad de la firma electrónica y el manejo de identidad digital, mediante la operación de diversos factores de autenticación para un ágil acceso a los trámites y servicios del SAT que son utilizados por los contribuyentes. Se atendieron las observaciones detectadas en las pruebas y se aplicaron correcciones al diseño, colores, tipografías y estilos de íconos de la aplicación Firma SAT. CNBV- Se contrató el Enlace de Internet de la CNBV haciendo uso del Contrato Marco establecido por la SHCP para consolidar las adquisiciones de la Administración Pública Federal. Por medio de este servicio se transmiten las comunicaciones de la Comisión hacia la red mundial y con esta contratación se obtuvieron ahorros significativos en este rubro. CNSF- Continuamos con el proyecto de la firma electrónica avanzada para sustituir el firmado autógrafo de los memorandos y oficios que se generan al interior de la CNSF, con lo que se pretende tener ahorro en el consumo de papel y en los demás recursos materiales. El sistema se está integrando con el Sistema de Gestión Documental "SIGEDOC ", el cual permite emitir estos memorandos y oficios. CONSAR- Para el segundo trimestre se continúa haciendo el análisis de opciones de herramientas de software libre y adopción de más herramientas de ese tipo. INDAABIN- Se tiene un avance en el Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos que contribuyen a la reducción del trabajo manual y automatización de los procesos, disminuyendo costos en el consumo de papel e impresión, así como tiempo de los servidores públicos en la gestión de sus procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SHCP-En relación al proyecto P2021-001 "Sistema de autorización de palabras reservadas y reproducción e imitación de billetes y monedas (SIPABI)", se formalizó la solicitud de cambio que redefine la fecha fin del proyecto al 30 de diciembre. Actualmente se ejecuta el sprint 1 (fase) y está en verificación por el usuario el entregable E1 Solicitudes de Automatización para el uso de palabras reservadas. En julio inicia el desarrollo del sprint 2. SAT- Se identificó del lado de VUCEM intermitencia en los archivos de respuesta en ambiente de PRODUCCIÓN, por lo que se realizaron pruebas en ambientes pre productivos. Se continúa con las pruebas en este último ambiente. CNBV- Se construyó la primera fase de la plataforma Open Finance, por medio de la cual la CNBV promueve la generación de servicios digitales para la población. En particular, este desarrollo es pieza fundamental para la construcción de aplicaciones financieras que permitan a los usuarios la administración de sus cuentas bancarias. CNSF- La CNSF evaluó el trámite del proceso de desarrollo el cálculo de coberturas de inversión para el Sistema de publicación de reportes de revelación de parámetros regulatorios por institución con el objetivo de dar a conocer al sector Asegurador y Afianzador de forma clara y oportuna el resultado de la revisión a la información financiera vía electrónica, lo que ofrece una oportunidad de brindar un servicio oportuno y eficiente. CONSAR- En el periodo que se reporta se garantizó la continuidad de los 5 trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional: a) Registro y autorización de actuarios b) Registro electrónico de planes de pensiones. c) Registro electrónico de planes de pensiones. Información detallada. d) Derecho de petición de los trabajadores. e) Pláticas en centros de trabajo. INDAABIN- Se aplicó cuestionario para identificar nivel de digitalización a los 45 trámites y servicios que atiende el Instituto Actualización las Fichas en el Portal Institucional, por actualización de identidad gráfica institucional y requisitos Envío a la UED de formatos de 28 trámites y Servicios (ciudadanos) actualizados para publicar en Portal .GOB.MX

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SHCP- Conforme las medidas de austeridad para el 2do trim. el número de eventos culturales es el estrictamente indispensable, el gasto para la adquisición de materiales, suministros y contratación de servicios se aplicó bajo los criterios de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestal (las partidas afectadas son: 44101, 21101, 37201, 37204 y 37501). En apego a lo dispuesto en la LFAR, se ha reducido en un 35%, sin afectar los niveles del Programa de Producción del TIEV. Las acciones han impactado en el capítulo 2000, específicamente en las partidas presupuestales 21201, 23201 y 23301, resultando en un ahorro en el ejercicio 2021 ($25,000,534.84) En comparación con el ejercicio anterior 2020 ($93,075,742.49). Al amparo de la normatividad de Austeridad Republicana, aunado a las consecuencias motivadas por la actual crisis mundial en materia de salud, se han realizado acciones para disminuir el gasto público en los capítulos 2000 y 3000 del presupuesto autorizado a la DGRMOPSG, logrando ahorros respecto al presupuesto ejercido, lo cual se informa en las Sesiones del COCODI.SAT- En la II SO de COCODI, en atención al acuerdo SO01-02/2021, se reportaron ahorros en mensajería $1.58 mdp, transportación aérea $3.27 mdp, combustible $1.9 mdp, arrendamiento vehicular $287.3; mdp y en electricidad reducción en el consumo de kw/h de 10.11%. Se dará continuidad al reporte hasta su conclusión (31/12/2021). En I SO Junta de Gobierno se reportó eficiencia presupuestaria de 2020 por 99.97% y en la II SO el 84.27% para el 1r trimestre 2021.CNBV-El área de Recursos Materiales, con el fin de continuar con la racionalización del gasto, destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para 2021 obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianualidad de 5 servicios. La información del 2020 se incluirá en la carpeta del COCODI y la información del 2do_Trim 2021 se incorporará en la siguiente sesión. CNSF- Los bienes y servicios en los que fueron aplicadas las medidas de austeridad fueron en: materiales de oficina combustibles servicios de agua telefonía cómputo entre otros, las partidas se encuentran en el cap. 2000 y 3000. CONSAR-Se redujo el ejercicio presupuestal de partidas de los Cap. 2000 y 3000 con impacto en el gasto operativo de la CONSAR; las erogaciones por concepto de congresos, convenciones, exposiciones, pasajes aéreos y viáticos están restringidas y las partidas 38501 y 31501 de gastos de alimentación y telefonía celular están excluidas del ejercicio del gasto, además, se atenderán disposiciones referentes a la reducción del gasto en las partidas 36901, 36101, 36201. INDAABIN-Los ahorros del INDAABIN tendrán una temporalidad permanente en los ejercicios subsecuentes, la eliminación de gastos en productos, bienes y servicios innecesarios o de lujo, sin dejar de atender las necesidades esenciales en materia de: Recursos materiales, Comisiones y viáticos y Tecnologías de información
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SHCP- Se remitió a la Unidad de Evaluación del Desempeño el Informe Final de la Evaluación en Materia de Diseño del Pp P003 "Diseño y aplicación de la política económica", así como el documento de la Posición Institucional (PI) y el Formato de Aspectos Relevantes de la Evaluación (FARE) para darla por concluida. Asimismo, se suscribieron dos Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación, que ayudarán al mejor diseño del programa presupuestario. SAT- De acuerdo con los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022", se validó la estructura programática del SAT y se efectuó la alineación de los programas presupuestarios al PND y PRONAFIDE. CNBV- Las metas relacionadas con informes y visitas ordinarias de inspección, fueron actualizadas conforme al nuevo programa anual de visitas, en el contexto de la pandemia por COVID19. CNSF- La CNSF se apega a la adición de los contratos marco así como realizar en la mayoría de los casos licitaciones públicas en las cuales se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obtienen mejores condiciones de calidad y precio, adquiriendo los recursos materiales que se requieren para el logro de objetivos a menores costos y optimizando éstos. Adquiriendo bienes e insumos de papelería fotocopiado combustible cafetería servicios de agua teléfono internet arrendamiento de bienes inmuebles al mínimo indispensable. CONSAR- Para el 2o. trimestre, la CONSAR registró en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP el reporte de avance de las metas comprometidas en la Matriz de Indicadores para Resultados para el ejercicio fiscal 2021 de acuerdo a la actualización del diagnóstico del Programa presupuestario G003 y a las modificaciones de la Matriz de Indicadores para Resultados. Se está en espera de los comentarios emitidos por la UED sobre las modificaciones efectuadas. INDAABIN- Se da seguimiento mediante los avances trimestral, semestral y anual de la MIR para vigilar el desempeño de objetivos y metas en el uso eficiente de los recursos, Se iniciaron trabajos para la actualización de la MIR del Programa Presupuestario O-007. Mediante oficios No. No. 419-A-21-0331 y 419-A-21-0531 la UED autorizó la modificación extemporánea a indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP- Para el ejercicio 2021, se alineó al PNCCIMGP el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo", a través de vincular este Pp al Objetivo Prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y a las Estrategias prioritarias 3.1. y 3.2. Asimismo, se presentará la propuesta de modificación del indicador de desempeño del Pp M001 para alinearlo a lo que dispone la LFAR, de conformidad a lo señalado en el numeral "II. Información por concepto de gasto del Ente Público regulados por la Ley", del Anexo I del Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana. SAT-En la II SO del COCODI 2021, se presentó el desempeño institucional de los programas presupuestarios y se proporcionó el informe de avance de los indicadores que presentaron variaciones mayores a 10 puntos porcentuales con respecto a la meta programada, señalando las causas, riesgos y acciones específicas que se llevarán a cabo. CNBV- Se realizó la solicitud de información al 2o. Trimestre 2021, a las áreas involucradas para la recopilación, consolidación y registro de información, de las metas institucionales en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). Asimismo, se presentaron los avances del 1er. Trimestre ante el COCODI.CNSF- En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó la información correspondiente al seguimiento de los programas presupuestarios. Se precisa que, en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 se presentó la información correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021 y la que corresponde al segundo trimestre del ejercicio 2021, se presentará en la Tercera Sesión Ordinaria 2021. CONSAR- En la Segunda Sesión del COCODI, se dio seguimiento al Programa Presupuestal G003 Regulación y Supervisión del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como a las metas y objetivos del mismo, por lo que se establecieron acuerdos tendientes a garantizar que dicho seguimiento se efectúe adecuadamente. INDAABIN- Se realizó el registro del avance de primer trimestre 2021 y del periodo enero-mayo de acuerdo a lo establecido en el Art. 42, Fracción II de la LFPRH.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SHCP- Se continuó dando seguimiento a los 3 riesgos identificados con factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2021_13, 2021_18 y 2021_20; durante el segundo trimestre se avanzó en la ejecución de las acciones de control definidas para evitar su materialización Se llevaron a cabo reuniones con los enlaces de riesgos, en las que se revisaron aspectos específicos de cada riesgo, a fin de avanzar conforme a lo comprometido en las acciones de control contempladas en el PTAR 2021.SAT- Se registraron en SICOIN los avances al cierre del 1r trimestre respecto de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		32 acciones de control comprometidas en el PTAR 2021, alcanzando un cumplimiento del 15.6%. Respecto de los 17 mecanismos de control establecidos para los 4 riesgos que podrían considerarse susceptibles de corrupción y en su caso, obstáculo del cumplimiento de objetivos y metas del SAT, se reportaron 4 al 100%, 1 al 99%, 10 entre el 1% y 49% y 2 sin avance. CNBV- Se actualizó el PTAR 2021 con nuevas acciones de control, atendiendo la recomendación del OIC. Asimismo, se presentó el reporte de avances al 1er trimestre del PTAR ante el COCODI. CNSF- Se dio atención a las 2 Acciones de Control en relación a la seguridad de la información se presenta su avance al 2T del 2021. Respecto a la capacitación en materia de inspección se presenta su avance. No hay incumplimientos de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción. CONSAR-Para el segundo trimestre se llevó a cabo el seguimiento de las 19 acciones de control correspondientes a 6 riesgos (cuatro sustantivos y dos adjetivos) identificados y establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la CONSAR. INDAABIN- Por lo que respecta a los riesgos de corrupción, se solicitó a las áreas, el avance con la identificación de los riesgos de corrupción; asimismo para la 3er Sesión Ordinaria del COCODI, el estatus es el siguiente: No se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó alguno, se elaboró una infografía correspondiente a la metodología que establece el numeral 24 del Manual de Control Interno, para informar acerca de las acciones de su identificación y mitigación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SHCP- En total se recibieron 2 correos ciudadanos, se les proporcionó la liga de los portales SIDEC y Ciudadanos Alertadores y se les indicó que podían hacer una denuncia en cualquiera de ellos. SAT- Al 2° Trim los resultados de los indicadores: Medios de denuncia utilizados; Combate a la Evasión fiscal; Sugerencia para mejorar aspectos como Recaudación. CNBV- En los registros de este órgano desconcentrado no se efectúan registros con las características de " contraloría social o de participación ciudadana". No obstante lo anterior, en la página de la CNBV, se incluye el apartado del OIC para presentar denuncias, así mismo existe una sección para la Atención de Quejas o Denuncias por Actos Contrarios a la Ética Pública. En la sección de Contacto se habilitó un correo para el envío de dudas o comentarios. CNSF- La CNSF no contó con la participación de la Contraloría Social, no obstante, esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias, así como se tiene en sistema de captación de denuncias mediante el sistema SIDEC que pertenece a la SFP. Asimismo se informó mediante materiales remitidos por la SFP en el cual se difunde el combate a la corrupción y a la impunidad, visibles en la intranet de la institución. CONSAR- Se difundieron los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de recursos públicos federales en el portal web de la CONSAR derivado de la actualización de las acciones de trasparencia focalizada que efectúa la institución, con información clara, oportuna y en lenguaje ciudadano; asimismo, se difundieron durante el segundo trimestre los canales de denuncia disponibles, en los que se observan los medios para realizarlas. INDAABIN-Este Instituto cuenta con mecanismos electrónico (liga "Denuncia contra servidores públicos"), buzón para la recepción y atención de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias del personal del Instituto y de ciudadanos. Así también, en la página institucional se encuentra información de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	SHCP- Al 2° trimestre de 2021 se reporta el 98.16% de los contratos en la plataforma de CompraNet, de los cuales el 100% están formalizados, y el 83.76% corresponde a procedimientos electrónicos. Dos del total de los usuarios se encuentran en proceso de acreditación en dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	sistema. Asimismo, se atendieron 83 incidencias y únicamente 257 continúan pendientes. El PAAAS se aprobó el 20 de enero de 2021. SAT-Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y del PAAAS. Por lo que respecta al área de Obras públicas, durante del Segundo trimestre de 2021 no se llevaron a cabo Procedimientos de Contratación, motivo por el cual no se generó información para remitir al Sistema CompraNET. CNBV- 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. Se encuentran actualizados los usuarios para el uso de Compranet. No se presentaron incidencias en la carga de información en el sistema. CNSF- En el 2o. Trim. Se llevaron a cabo 6 procedimientos todos electrónicos: 2 LP y 4 por Contrato Marco (3IA3P) (1 AD), y se ha actualizado el PAAS de la CNSF. CONSAR- Procedimientos electrónicos reportados: 100%. Contratos reportados en compranet respecto de los formalizados: 62% (13 reportados, 8 formalizados). Actualización de los Usuarios acreditados para el uso de compranet: Se dio de alta a 2 usuarios. Número de Incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en módulo de incidencias de compranet: 120 atendidas y 20 por atender. La publicación del PAAASOP no aplica para esta Comisión. INDAABIN- Todos los procedimientos de contratación de ITP y LP, realizados en el segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron de manera totalmente electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios se publicó en tiempo y forma de conformidad con la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SAT- Se iniciaron los trabajos para la contratación consolidada del Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional con la SHCP, se llevó a cabo la firma electrónica de los documentos de Especificaciones Técnicas y Alcances, se cumplimentó el Formato de demanda, y se envió el oficio compromiso de solicitud de autorización de la contratación anticipada para el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SHCP- Se ha asignado licenciamiento de Microsoft TEAMS a 5,400 usuarios, dicho licenciamiento permite brindar servicios de colaboración como lo es: videoconferencia, servicio de mensajería, Events Live (Eventos de transmisión en vivo para más de 5,000 espectadores), almacenamiento en la nube e intercambio de información, entre otros. Durante el último trimestre aproximadamente a 2,174 Usuarios concurrentes con 13,980 reuniones organizadas, 941 reuniones recurrentes, 759,420 chats, 44,811 llamadas, en distintas salas interactuando usuarios de dominio de la Secretaría e usuarios de dominios externo, durante los meses de Abril, Mayo y Junio de 2021. SAT- Se iniciaron los trabajos para la contratación consolidada del Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional con la SHCP, se llevó a cabo la firma electrónica de los documentos de Especificaciones Técnicas y Alcances, se cumplimentó el Formato de demanda, y se envió el oficio compromiso de solicitud de autorización de la contratación anticipada para el ejercicio 2022. CNBV- Para incorporar a un mayor número de empleados al trabajo a distancia, se promovieron acciones para dotar de equipos portátiles a más personas y cuando no ha sido posible, se ha promovido el uso de equipos de escritorio para llevar a cabo actividades vía remota CNSF- Nos encontramos en el proceso de autorización de la contratación del Mantenimiento del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sistema de Registro de Documentos, los cambios fueron solicitados por las áreas internas de la CNSF como requerimientos 2021, con los cuales mejoraremos el registro vía remoto de los diferentes productos de seguros y fianzas que las instituciones comercializarán. CONSAR-Para el segundo trimestre se dio continuidad a los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico, también vía remota, a fin de garantizar la operación en la CONSAR eficientando el uso de recursos además de lo anterior, se continuó garantizando contar con elementos técnicos para realizar videoconferencias. INDAABIN- Para el segundo trimestre se promovió el uso de herramientas de acceso remoto, capaces de realizar videollamadas y mensajería en tiempo real.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal la invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y se difundió información sobre las modificaciones a los Lineamientos Generales. SAT- Se continuó con la difusión de la Política Institucional de Integridad en el SAT que contiene los conceptos, principios y reglas de la nueva ética pública, así como en el Sitio web del CESAT en donde se difundieron infografías sobre el tema. CNBV- Se difundieron infografías sobre los principios y valores que rigen la ética pública: °8, 27 y 29 de abril, "Cooperación", Recomendaciones de películas y libros 15 y 22 de abril. ° 13, 19, 25, 26 y 31 de mayo, "Transparencia", Recomendaciones de películas y libros 14 y 21 de mayo. ° 10 de junio, "Honradez", Recomendaciones de libros 17 de junio. CNSF- En este segundo trimestre, se difundieron postales con el Valor del mes, mismas que contienen elementos de la Nueva Ética Pública. Mes a mes se difundieron postales sobre la recomendación de libros y películas con temas de valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF y sobre los cursos de la Nueva Ética Pública. CONSAR- Durante el segundo trimestre del año se realizaron diversas difusiones en materia de ética pública y reforzamiento de la misma. INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundió información en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SHCP- Se realizaron las siguientes actividades: *Se formalizó el acta correspondiente a la 2da sesión ordinaria, *Se aprobó la ratificación del Código de Conducta, *Se realizó el diseño de la propuesta de material emitido por el CEPCI de la SHCP y se llevó a cabo su difusión, al igual que el material solicitado por la UEPPCI, *Se informó a la UEPPCI sobre las acciones trascendentes realizadas por el CEPCI durante 2021, consideradas como "buenas prácticas". SAT- Se actualizaron los documentos de actuación del Comité de Ética, así mismo se dio atención a las denuncias recibidas. CNBV- Mediante correo electrónico institucional se difundió al personal de la CNBV, las funciones del CEPCI: El 20 de mayo y 16 de junio, Qué es y qué hace el CEPCI (tríptico denuncias ante el CEPCI), el 9 de junio, el Protocolo de actuación de los CEPCI ante presuntos actos de discriminación, y el 30 de abril y el 28 de mayo, Medios de Denuncia ante el CEPCI-CNBV. CNSF- En este trimestre, el CEPCI mantuvo su integración, sesionó en una ocasión el 27 de mayo y cumplió con las actividades comprometidas en el PAT, así como llevó a cabo su registro en el SSECCOE. Se desarrolló el proyecto "Tertulias con Valor", el cual inició en el mes de junio. Dicho proyecto está establecido en el PAT como una buena práctica sobre los temas de la Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. CONSAR- En el periodo comprendido de abril- junio se realizaron cuatro sesiones del Comité de Ética (una ordinaria y 3 extraordinarias) INDAABIN- 1. El Comité de Ética se encuentra integrado y en actividad, por lo que en el trimestre que se reporta,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		celebró su Segunda Sesión Ordinaria Virtual, a través de la cual se ratificó el Código de Conducta y se presentó el proyecto de Convocatoria para la renovación del Comité de Ética 2021-2024. 2.. El Comité realizó las 8 actividades previstas por el PAT, mismas que fueron incorporadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SHCP- Se registraron 7 PTCCO ante la SFP, de las cuales se han iniciado 3. Ingreso SPC: En el periodo se efectuaron 4 Movimientos Laterales: 16 de abril; 1 de mayo; y, 1° de junio, 2021, acumulando un total de 5 a este corte. Nota: En este indicador, no se tiene un porcentaje de avance, debido que la demanda de estos movimientos se realiza de acuerdo a las necesidades de servicio las Unidades Administrativas de la SHCP. Capacitación: Avance del 54.0% Certificación: Avance del 0% Evaluación del desempeño: Avance del 98.4% SAT- Se continuó con la impartición del Tutorial de Igualdad Laboral y No discriminación de manera virtual al personal de la institución. Para el segundo trimestre de 2021 se continúan incluyendo como parte del Objetivo de Recursos Humanos 3, los siguientes cursos: A03118 Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 493 Acreditados A00083- Igualdad Laboral y No Discriminación 522 acreditados A02843 Política Institucional de Integridad en el SAT: 1726 Acreditados CNBV- Se diseñó un programa de capacitación en el que se tienen considerados los temas de referencia; se prevé implementarlo una vez que las gestiones de la contratación hayan concluido. CNSF- En el marco del día internacional del orgullo LGBTI, se hizo extensiva la invitación realizada por la SHCP al programa "Aquí en corto, diversidades sexuales" y se difundió la postal para conmemorar esta fecha. CONSAR- Las Actividades de Ingreso al SPC, Capacitación, Certificación y Evaluación del Desempeño, fueron reportadas en la Primera Sesión Ordinaria del CTP del 2021, celebrada el 15 de abril (periodo enero-marzo del 2021). las acciones llevadas a cabo en el segundo trimestre se reportarán y actualizará en la Segunda Sesión Ordinaria del CTP programada para el 15 de julio de 2021. así mismo, se enviarán los informes del segundo trimestre conforme a las fechas establecidas INDAABIN- Mediante comunicación interna se difundió información con perspectiva de género, diversidad e inclusión. Se emitieron convocatorias en capacitación en materia de género, inclusión, igualdad y no discriminación, teniendo una participación de más de 60 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP- Durante el trimestre se llevaron a cabo 6 movimientos en el SANI, 3 altas (Política, Acuerdo y Reglas de Operación) y 3 modificaciones de fondo (Reglas y 2 Manuales), en estas últimas se modifican, precisan y agregan definiciones, apartados y reglas. Conforme al Inventario de Procesos de la SHCP, se actualizaron en el segundo trimestre los siguientes procesos esenciales: UPINT(312.1 al 4), SSE(400.1), UI(410.1 al 3), TESOFE(610.3 y 610.4) (10 Procesos) SAT- Avance Programa de trabajo de 10 subprocesos: Devoluciones Manuales 20% Compensación del contribuyente 10% Activación de Mecanismo Selección Automatizada 42% Inspección Mercancías 25% Determinación incidencias 5% inventario y Control de Créditos 30% Garantías 30% Ejecución de notificación 20% Condonación 30% Investigación y análisis de incidencias comercio exterior que pongan en riesgo seguridad nal 5% Inventario de normas internas es 261. Registro en el 2do. Trim. 32 mov. CNBV- El inventario de normas internas es de 62, durante el segundo trimestre se realizó un ejercicio de depuración en las que se dieron de baja 41 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los procesos esenciales de la CNBV son: Supervisión, Regulación, Autorizaciones y Sanciones. El inventario de procesos esenciales se mantiene con los mismos cuatro CNSF- El número de normas internas registradas en el SANI es 22, durante el trimestre se solicitó la incorporación de 4 nuevas normas y la modificación o actualización de una, que consiste en la actualización del manual de procedimientos de la DGJCI respecto a los procedimientos de autorizaciones corporativas y del registro general de reaseguradoras extranjeras. El número de procesos registrados en el RFPE es 0. CONSAR- En el mes de mayo, en colaboración con el OIC se efectuó la selección de 9 normas, de las cuales 8 serán sujetas a la mejora del marco normativo y 1 será sujeta a eliminación por considerarse no necesaria. INDAABIN- *Se concluye el proceso de alta, actualización y modificación de las 5 solicitudes pendientes de validación Sistema de Normas de la APF. *Se revisó y se acordó en la 2a/21 Sesión Ordinaria del CPIFP dejar sin efectos los Criterios 01/2012 y 04/2012.*Proyecto de modificación del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal. *Proyecto de actualización de la Lista de Valores. Respecto a los procesos esenciales las Unidades Responsables se encuentran trabajando sobre el seguimiento de los procesos reportados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SHCP- Durante el segundo trimestre se logró la revisión y modificación de 6 normas internas, de las cuales 3 fueron de nueva creación y 3 modificaciones de fondo, con lo cual se tienen un inventario de 55 normas internas registradas en el SANI-APF, al cierre del presente trimestre; asimismo, se continuó dando seguimiento al Programa de Trabajo para la Implementación de Acciones de Mejora en las Normas Internas, y se avanzó en la revisión de 2 normas, de las cuales se logró la actualización de 1 y la restante se determinó que no es una norma interna, por lo que no se dará de alta, con lo cual se tiene un avance acumulado de 17 normas revisadas de las 28 comprometidas, lo que representa el 61% de dicho Programa. SAT- El Programa de Trabajo Anual de Normas Internas 2021 está integrado por 148 movimientos normativos y al cierre del segundo trimestre se cuenta con un avance de cumplimiento del 24%. Actualización de subprocesos en sus cinco dimensiones de Arquitectura Institucional, considerado nuevas prácticas, automatización y alineación a los objetivos institucionales CNBV- Se continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero (contando actualmente con 24 de 40 tableros programados) CNSF- Se continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero (contando actualmente con 24 de 40 tableros programados) CONSAR- Durante el segundo trimestre comenzó la implementación de las actividades de mejora los cuatro procesos prioritarios, seleccionados. Esta actividad se continuará efectuando durante el año. INDAABIN- La DGPGI realiza la revisión y seguimiento UA´S de acuerdo a sus atribuciones para la simplificación y mejora de los instrumentos normativos. Así mismo la Unidad Jurídica mediante Nota Normatividad informa que realiza 8 acciones tendientes a la actualización del marco jurídico del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHCP- Durante el segundo trimestre se validaron y registraron los siguientes procesos UPINT(312.1 al 4), SSE(400.1), UI(410.1 al 3), TESOFE(610.3 y 610.4), en los cuales se aplicaron acciones de simplificación (eliminación de actividades innecesarias) y mejoras (entre otras la incorporación de TICS) (10 Procesos). SAT-Actualización de mapas de procesos considerando sus cinco dimensiones (Procesos, información, normatividad, organización y tecnología). CNBV- Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continuó con el avance del desarrollo de tableros para el análisis de visitas en materia de prevención de lavado de dinero (contando actualmente con 24 de 40 tableros programados) CNSF- Se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos de la CNSF, misma que se concluirá en el ejercicio 2021. CONSAR- Para el periodo que se reporta se efectuó la identificación y selección de módulos sujetos a actualización y/o en su caso mejora del SEMPA, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s N- Informe de inventario de los procesos esenciales que se encuentran trabajando en la actualización a efecto que puedan incorporarse elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen su operación y el flujo de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SHCP- Se registró ante la SFP las modificaciones a la estructura básica y no básica de puestos presupuestarios de carácter permanente, mediante un escenario organizacional denominado: ESC_127_2106031308 ° Se registró en RhNet las plazas eventuales correspondientes al ejercicio fiscal 2020, en el SIPOT el primer trimestre de 2021 y en RhNet en su aparatado de honorarios el primer semestre de 2021. ° Se adjunta programa de trabajo en materia de plazas eventuales del primer semestre de 2021. SAT- Se solicitó el registro de 2,689 plazas eventuales, ante la SFP, correspondientes a los meses de marzo y abril del 2021. En forma acumulada se está en espera del registro de tres escenarios, por parte de la globalizadora. CNBV- Con oficio VAPE/023/2021, de fecha 17 de junio de 2021, se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control (OIC), su apoyo para iniciar los trámites con la finalidad de obtener la opinión favorable de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública(CGOVCSFP), a la propuesta de modificación de la estructura de ese OIC y estar en condiciones de dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de recursos humanos. CNSF- Se registraron varios escenarios ante la SFP: (i) Escenario Tabulador K31 a K22 y (ii) Escenario Cancelación de 3 plazas del OIC; ambos están pendientes de autorización por la SFP. No hay plazas eventuales en la CNSF y se registró un contrato de honorarios. Todo lo anterior se llevó a cabo bajo criterios de eficacia, transparencia y austeridad. CONSAR- La estructura organizacional de la CONSAR se encuentra en actualizada conforme al Reglamento Interior Vigente. Por lo que respecta a los contratos de honorarios, la CONSAR no cuenta con personal contratada bajo esta modalidad. INDAABIN- Durante el trimestre se realizaron reuniones de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, teniendo como resultado el proyecto del MOG, el cual prevé la actualización de las funciones y alineación de puestos que presentó cada Unidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SAT- Se analizaron las estructuras de cinco unidades administrativas, a fin de mantenerlas alineadas con sus procesos operativos y objetivos institucionales CNBV- En la propuesta de modificación de la estructura de ese OIC se está analizando a efecto de que no exista duplicidad de funciones y continuar con la estructura orgánica alineada con las metas y objetivos institucionales, así como que no hubiera incremento alguno en número de plazas o niveles salariales. CNSF- El Programa de Trabajo de Control Interno 2021 contiene una acción de mejora enfocada al análisis de los alcances y aplicabilidad de la Ley Fintech en la CNSF. Como parte de dicha acción de mejora, se incluirá un análisis de la estructura orgánica de la Comisión para detectar si ésta es suficiente para cumplir con las funciones que emanen de la ley antes referida. CONSAR- Se remitió a la SFP oficio con el análisis organizacional de la CONSAR, conforme a las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP. INDAABIN- Durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre se realizaron reuniones de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, teniendo como resultado el proyecto del MOG, el cual prevé la actualización de las funciones y alineación de puestos que presentó cada Unidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SAT- La Administración General Jurídica, a través de la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos integró el Manual de Organización General con los comentarios a los apartados específicos de cada una de las Administraciones Generales. Una vez que se obtuvo dicha aprobación, se envió el proyecto del Manual a la Procuraduría Fiscal de la Federal para su validación. Actualmente se encuentra en espera de la emisión de comentarios por la Procuraduría en mención. CNBV- Pendiente dictamen organizacional de la SFP, una vez que se publique el Nvo. Reglamento Interior de la CNBV, se realizarán los análisis y propuestas necesarias para ajustar a las facultades contenidas en ese nvo. marco normativo, los objetivos y funciones de las unidades admitivas. de la CNBV, verificando la atención de las necesidades de mejora, modernización, transparencia y austeridad de la gestión pública. CNSF- En el ejercicio 2021 se continuará con el proceso de actualización del Manual de Organización de la CNSF iniciado en 2020, y se espera culminarlo, ya que dicho compromiso forma parte de las acciones de mejora del PTCI 2021. CONSAR- El 29 de marzo de 2021, mediante oficio a la DGOR, la CONSAR informó que el MOG de la Comisión cuenta con visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de cada una de sus unidades administrativas y que se encuentra actualizado conforme al Reglamento Interior de la CONSAR vigente publicado en el D.O.F. el 17 de noviembre de 2015, situación que no ha cambiado para el segundo trimestre. INDAABIN- Se realizaron mesas de trabajo con los enlaces asignados por cada Unidad Administrativa, para llevar a cabo la actualización del MOG, a través de la revisión de la no duplicidad de funciones y alineación de puestos, mismos que fueron revisados y autorizados por cada titular de área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SHCP- Autorización y registro del Escenario 127: incluyó el cambio de adscripción de 11 puestos, de la Dirección General de Recursos Humanos (UR 711) a la Oficialía Mayor (UR 700), para apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, de conformidad con el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal". SAT- De la primera sesión ordinaria del COCODI se dará seguimiento a los acuerdos SO01-/2021, SO01-2/2021 y SO01-3/2021 para la segunda sesión ordinaria COCODI 2021 se dará seguimiento a los acuerdos SO02-1/2021, SO02-2/2021, SO02-3/2021, SO02-4/2021 y SO02-5/2021. CNBV- Se señaló en la 2da sesión del COCODI que la estructura orgánica y ocupacional de la CNBV, se encuentra actualizada, siendo el último registro de mov. ante la SFP, el aprobado el 10 de febrero de 2021. Por otra parte, se informó que una vez que se publique el Nvo. Reglamento Int., se realizarán los análisis y propuestas para ajustar a las facultades contenidas en ese nvo. marco normativo. Por lo anterior no se propusieron acuerdos en esta materia. CNSF- Acuerdo no. CNSF-2021-ORD-2-1/2021 de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, que menciona en su inciso 2: "Por lo que hace a las acciones de mejora detectadas en su PTCI 2021, en específico la revisión y actualización del Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y del Reglamento Interior de esa CNSF, se recomienda que para el presente ejercicio concluyan estas tareas programadas". Los reportes se presentan cada sesión y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dicha acción se concluirá en 2021. CONSAR- Durante la 2a. Sesión del COCODI, los miembros del Comité tomaron el Acuerdo COCODI42/02-2021/03 con el que la CONSAR y el OIC elaborarán, conjuntamente, el inventario de Normas Internas a Simplificar, así como el listado de Procesos Esenciales de la Institución que serán mejorados a fin de revisar, controlar, actualizar, y en su caso mejorar, problemáticas derivadas del desempeño del ejercicio de responsabilidad y autoridad contenida en la estructura orgánica de la Comisión. INDAABIN- Se llevó a cabo la revisión y actualización del Reglamento del INDAABIN, mismo que fue entregado a la Secretaría de la Función Pública, mediante el oficio núm. UAF/1676/2021, de fecha 28 de junio de 2021, con la finalidad de obtener el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica u ocupacional del Instituto. Acuerdo INDAABIN-2020-ORD-2-4
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SHCP- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la DGRMOPSG, gestionó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de los avalúos paramétricos de los siete inmuebles contemporáneos de propiedad federal, que tiene destinados a su servicio en la Ciudad de México (Sector Central). Se informaron los valores en libros a la Dirección General de Recursos Financieros. SAT -Se cuenta con 125 inmuebles federales, (19) históricos que no requieren avalúo, éstos se registran a valor simbólico, (46) están vigentes, (60) restantes se estarán realizando gestiones para su actualización ante el INDAABIN. Se obtuvieron 2 altas de inmuebles federales por destino y 1 baja por cambio de régimen CNBV- Se cuenta con 10 Registros Inmobiliarios Federales (RFI) en el SIIFP, los cuales amparan 838 inmuebles en propiedad. Se llevó a cabo la ratificación de la información referente a los inmuebles. Se solicitó la actualización de los avalúos de seguros para cada uno de los RFI al INDAABIN. CNSF- Se presentó la solicitud del dictamen valuatorio (avalúo paramétrico) de los dos inmuebles propiedad de la CNSF, a través del sistema SIPIFP del INDAABIN. Se está en espera de la respuesta por parte de dicha autoridad en el que notifique el importe a pagar correspondiente. CONSAR- Al periodo que se reporta los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Paramétrico Valuatorio emitido por el INDAABIN el 3 de octubre de 2019 INDAABIN- Se cuenta con los 4 dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SAT- Del universo de 125 inmuebles federales, se cuenta con 97 inmuebles regularizados, se está integrando la documentación e información de los 28 restantes para su regularización jurídica administrativa. Se reclasificó un inmueble a comodato por ser propiedad de un gobierno estatal. CNBV-Se lleva a cabo la actualización de la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa con que cuenta la CNBV. CNSF- De los 11 inmuebles administrados (2 propios y 9 arrendados) por la CNSF, 7 cuentan con la actualización correspondiente en el SIPIFP. Los otros 4 inmuebles (arrendados), se encuentran pendientes de respuesta por parte del INDAABIN para la autorización del INDAABIN a la excepción a la tabla SMOI. CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR registrados en el SIIFP, cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. INDAABIN- Se cuenta con la información actualizada en el sistema de información federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SAT- Se están realizando acciones tendientes a la recuperación de 6 inmuebles, se está recabando la documentación e información, para su envío al INDAABIN. Se envió documentación al INDAABIN relativa a 1 inmueble, adicional a los 2 que ya se había remitido. CNBV- Se verificó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que los 10 inmuebles de la CNBV contaran con clave proporcionada por el Registro Público de la Propiedad Federal. No existe ocupación irregular. CNSF- La CNSF cuenta con dos inmuebles de su propiedad, cuyos datos están debidamente actualizados en el sistema SIPIFP.CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. Lo anterior esta registrado en el SIPIFP. El inmueble de reciente adquisición, Despacho 601 (junio de 2021), se encuentra en proceso de registro local y federal del título de propiedad respectivo. INDAABIN- La Unidad Jurídica mediante Nota de procedimientos administrativos de fecha 01/07/2021, informa sobre las acciones legales o administrativas que realizo la Dirección de Consultas, Convenios y Contratos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SAT- Se remitieron al INDAABIN los oficios correspondientes que formalizan la puesta a disposición de 5 inmuebles, en espera de concretar la entrega al INDAABIN. CNBV-Se continua con los proyectos de optimización y análisis de espacios, derivado del déficit de aproximadamente 45% de espacio en los inmuebles de la CNBV. CNSF- Todos los espacios con los que cuenta la CNSF son aprovechados al 100% Dicha información se encuentra debidamente reportada ante el INDAABIN, a través del SIPIFP y/o oficios de solicitud de autorización de excepción a la tabla SMOI. CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR, registrados en el SIPIFP, cuentan con información actualizada en el mismo, en los campos de aprovechamiento, disponibilidad, uso, superficies y georreferenciación. El inmueble de reciente adquisición, Despacho 601 (junio de 2021), se actualizará en sistema en cuanto se cuente con su número de RFI. INDAABIN-Se cuenta con un oficio con el uso real y aprovechamiento inmobiliario.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SHCP- Registro: No se solicitó al Instituto actualización ni inclusión al Catálogo de Bienes Muebles. Venta de bienes: No se realizó venta de bienes mediante los procesos de: I. Licitación pública (incluye subasta) ; II. ITP ; III. Adjudicación directa Disposición final: No hay casos que informar por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's. Baja de bienes muebles: El registro de bajas efectuadas se enviará dentro del plazo establecido de diez días hábiles después del corte (14 de julio 2021). SAT- Al 1er Semestre se continúa avanzando en la ejecución del Programa anual de disposición final de los bienes muebles 2021. Se elaboró y remitió al Director de control de Inventarios y Enajenación de Bienes de la SHCP el informe del segundo trimestre 2021. Al 31 de mayo de 2021, se registraron en las cuentas contables del SAT los siguientes movimientos de bienes: 1) altas por un total acumulado de $82,227,596.00; 2) bajas por un total acumulado de $18,511,355.99 CNBV-Se han gestionado las actividades de conformidad con la normatividad aplicable. CNSF- Se da cumplimento a lo señalado en las Normas Generales. En el presente ejercicio no se han llevado a cabo procedimientos de disposición final de bienes. CONSAR- Al periodo que se reporta se han presentado oportunamente los informes trimestrales de baja de bienes. INDAABIN- Se cuenta con las conciliaciones mensuales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SAT- A la fecha no se ha llevado a cabo la contratación de nuevos arrendamientos. Se obtuvo del INDAABIN la asignación de 2 inmueble federales. CNBV- Derivado del déficit de espacio en la CNBV, se hace necesario arrendar espacios, que no generen mayor costo en mantenimientos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios. CNSF- La CNSF antes de formalizar nuevos contratos de arrendamiento realiza el trámite de consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. Asimismo, se informa que la CNSF no cuenta con inmuebles para donación. Se reitera que de los 9 inmuebles arrendados, 5 están actualizados en el SIPIFP, quedando en proceso 4. CONSAR- Al periodo que se reporta, se realizaron las acciones para priorizar el uso de inmuebles federales, previo al arrendamiento del despacho en planta baja, el cual no ha requerido remodelaciones o adaptaciones en el ejercicio 2021, cuyo arrendamiento concluye el 30 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SAT- La normatividad en materia inmobiliaria se encuentra en proceso de actualización. CNBV- Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para preservación de los inmuebles. Contratación del seguro de bienes patrimoniales. CNSF- La CNSF da cumplimiento a la normatividad vigente aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, emitida por el INDAABIN. Asimismo, durante el presente trimestre, se llevaron a cabo diversas acciones de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la CNSF. CONSAR- Al periodo de que reporta, se han realizado las acciones para la conservación y mantenimiento del inmueble al amparo de la normatividad de aplicación general. INDAABIN- En proceso de contratación del servicio.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SAT- Se reporta un universo de 131 inmuebles arrendados, se cuenta con 122 inmuebles regularizados, en espera del envío de los 9 contratos restantes. CNBV- Se mantiene actualizada la Base de información de los inmuebles arrendados que ocupa la CNBV. CNSF- La CNSF cuenta con 9 inmuebles arrendados, 5 están actualizados en el SIPIFP, quedando en proceso 4. El impacto presupuestal que genera al corte del 1er semestre es de un poco más de 3 millones. CONSAR- Al periodo que se reporta, se realizaron las acciones para actualizar la base de información de los bienes inmuebles arrendados. Ya que no se cuenta con inmuebles propios del Gobierno Federal, que cumplan los requerimientos de la CONSAR.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SAT- Actualmente se cuenta con un universo de 156 inmuebles propios y arrendados con uso de oficina, de los cuales el 62%, reporta un porcentaje de aprovechamiento dentro del rango establecido por el INDAABIN, se continúa con el análisis. CNBV-Se realizan censos de ocupación de acuerdo a la categoría, verificando el porcentaje de ocupación. CNSF- Se cuenta con la actualización de los dos inmuebles en propiedad de la CNSF de acuerdo al número de personas que laboran en los inmuebles, sin que existan espacios disponibles. Se encuentra actualizada la información en el SIPIFP. CONSAR- Al periodo que se reporta, los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR, cuentan con el número de empleados y espacio ocupado registrado en el SIPIFP; la actualización que derive de la ocupación del despacho de nueva adquisición se actualizará una vez que concluya el registro del inmueble y los movimientos físicos del personal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SAT- En el mes de abril se entregó el reporte de los 124 inmuebles propios en uso del SAT para ser presentado al COCODI en el 2do Trimestre de 2021, aun no se contaba con los 2 inmuebles que fueron destinados a finales de abril, ni la baja de un inmueble de propiedad estatal. CNBV-Se cuenta con el inventario actualizado con corte al segundo trimestre 2021. De conformidad con lo expresado en el Acta de la segunda sesión de Ordinaria 2021 del COCODI de fecha 9 de junio de 2021, no fue necesario llevar a cabo un acuerdo para dicho tema. CNSF- Se presentó en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		segunda sesión ordinaria del COCODI llevada a cabo el 14 de mayo del presente año, el número total de bienes inmuebles que tiene la CNSF, indicando la distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios de cada inmueble. CONSAR- Al trimestre que se reporta, fue presentado al COCODI el inventario de los 8 inmuebles al servicio de la CONSAR, cuya situación jurídica es regular y su inventario está actualizado en el SIPIFP. INDAABIN- Se cuenta con el informe del valor contable de los cuatro inmuebles que tiene a su cargo la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto.

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2021, la Institución dio a conocer a todo el personal, los mecanismos de participación ciudadana a través de correos electrónicos. De manera externa mediante la página web https://www.gob.mx/agroasemex https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales como son: COHECHO, PECULADO Y DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS. La Institución cuenta con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada una de las sesiones del COCODI, como parte del orden del día, se da seguimiento al programa presupuestario de AGROASEMEX, S.A. E031 Para este Programa los indicadores se programaron para reportarse semestralmente. El grado de su cumplimiento del indicador en los seguros comerciales se ha visto influenciado por el comportamiento en la dispersión de los créditos, la disponibilidad de agua en las presas de algunas zonas del país, así como las medidas que se han tomado para la atención de la pandemia. Respecto al indicador de los seguros patrimoniales, se superó la meta establecida debido a la renovación de las pólizas del FOVISSSTE, INAH y SCT, así como la incorporación al portafolio de CENAGAS, IMSS, SEMARNAT y SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Meta semestral: 48.09 45,536,868,076/47,982,200,174 Resultado: -5.10 Meta semestral: 14.83 0/0 Resultado: 0 Meta semestral: 17.65 9,369,272,8757/4,603,272,746 Resultado: 103.53
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	AGROASEMEX, S.A. por ser una Institución Nacional de Seguros, de manera permanente monitorea los riesgos de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia a los que está expuesta, cuenta con mapa de riesgos, mapa de calor, una matriz de riesgos institucional y un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, (PTAR) para este ejercicio se identificaron 5 riesgos y 5 acciones de mejora cuyo avance de atención se informa trimestralmente en cada sesión de COCODI y mediante la plataforma SICOIN de la SFP. La normatividad a la que está sujeta en materia de seguros (Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y Circular Única de Seguros y Fianzas) es basada en riesgos. Las unidades administrativas, cuentan con matrices de riesgos-controles, mismas que se actualizan en coordinación con las unidades administrativas derivado del análisis que realiza la Administración Integral de Riesgos. La Dirección de Administración Integral de Riesgos, en cada una de sus MATRICES DE RIESGOS, incluye el riesgo de integridad y corrupción,
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución recaba la información de las observaciones y recomendaciones de instancias fiscalizadoras, mediante la base de datos de eventos observados. Durante el segundo trimestre de 2021, no se determinaron observaciones para AGROASEMEX, S.A. por parte de instancias fiscalizadoras. La Institución tiene pendiente de solventación una recomendación 2019-2-06GSA-19-0061-01-001 de la ASF, la cual fue atendida por AGROASEMEX, S.A el 31 de marzo de 2021, misma que al cierre del segundo trimestre se encuentra en análisis por parte de la ASF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del segundo trimestre no se encuentra disponible la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la SFP; de manera permanente AGROASEMEX, S.A. registra y da seguimiento a cada una de las etapas de la ejecución de los contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre, se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de correos Institucionales al personal de la Institución que se compone de 171 personas servidoras públicas. En el portal WEB de AGROASEMEX, S.A. se encuentra el vínculo https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. La campaña de difusión se realiza de manera permanente conforme a calendario establecido. Se cuenta como evidencias con los correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el segundo trimestre AGROASEMEX, S.A. en apego a los compromisos derivados de Planes de Acción de la alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al pueblo de México, AGROASEMEX, S.A., publicó Datos Abiertos conforme a la frecuencia que notificamos en nuestro plan de apertura institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el segundo trimestre de 2021, se promovió mediante comunicados de la Unidad de Transparencia de AGROSEMEX, S.A. a todas las personas servidoras públicas, las fechas y horarios de los cursos presenciales y a distancia que ofrece el INAI, a través de la Plataforma del CEVINAI. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. Documento de Seguridad. Aviso de Privacidad. Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno. Gestión de documentos y administración de archivos. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre de 2021, la institución difundió 10 comunicados a todo el personal, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras, establecidas en los art. 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. 35 comunicados sobre declaración de modificación de situación Patrimonial y de intereses. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos. Para el 13 de mayo de 2021, la institución cumplió al 100% con las declaraciones de situación patrimonial de todas las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados 10 sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los Art. 7, Fracc. IV, 31 al 42, 49, Fracc. VI y 75. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021, mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. se proporcionó información sobre los cursos de conflicto de intereses, que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de Intereses tiene disponibles en línea mediante el Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas. (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021, se realizó Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX S.A., en la que, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflicto de intereses. El orden del día fue el siguiente: I.- Informe de Actividades realizadas al Primer Trimestre del 2021. II.- Asuntos Generales.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2021, mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A, se difundieron comunicados de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses por medio del CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2021, se recibieron y atendieron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 11 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 4 3. Número de prórrogas solicitadas: 6 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre de 2021, el personal adscrito a las áreas convocantes, no participó en capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que pudieran haber cometido los licitantes proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la fracción VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019, se realizaron las siguientes acciones: 1. Durante el segundo trimestre de 2021, se continuó con la tendencia de contratar servicios de manera consolidada o en adhesión a los contratos marco celebrados por la Secretaría d Hacienda y Crédito Público, que aseguran un menor costo para la entidad. 2. Se promueve de manera permanente, el uso intensivo del Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA) en la entidad, para eficientar la operación, reducir el gasto en impresiones y copias.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre de 2021, se continuo con la generación de ahorros para mejora del balance de operación mismos que, no se destinaron a ninguna otra partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	AGROASEMEX, S.A. de manera permanente hace uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales. En el PTCI se comprometieron acciones de mejora tendientes a la automatización del proceso de Suscripción de seguros patrimoniales para eficientar su operación mediante el uso de tecnologías de la información. En el segundo trimestre, se tiene un avance del 60% en la herramienta que permita la automatización del proceso de suscripción de seguros patrimoniales. Sobre el Avance del Sistema Patrimonial se tiene lo siguiente: BUGS REPORTADOS:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por parte de los Despachos tenemos 4 tickets registrados para mejoras en la APP y un bugs detectados en la misma Sobre la funcionalidad del Sistema, se corrigió un bug detectado en la fecha de registro contable, mismo que ya fue atendido. Se reportó un bug sobre la generación de Recibos Finiquitos, en cuanto a la presentación de información. En términos de la Pandemia se han realizado acciones y mecanismos para apoyar el trabajo en casa conforme a las necesidades institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	AGROASEMEX, S.A. de manera permanente hace uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales. En el PTCI se comprometieron acciones de mejora tendientes a la automatización del proceso de Suscripción de seguros patrimoniales para eficientar su operación mediante el uso de tecnologías de la información. En el segundo trimestre, se tiene un avance del 60% en la herramienta que permita la automatización del proceso de suscripción de seguros patrimoniales. Sobre el Avance del Sistema Patrimonial se tiene lo siguiente: BUGS REPORTADOS: Por parte de los Despachos tenemos 4 tickets registrados para mejoras en la APP y un bugs detectados en la misma Sobre la funcionalidad del Sistema, se corrigió un bug detectado en la fecha de registro contable, mismo que ya fue atendido. Se reportó un bug sobre la generación de Recibos Finiquitos,. Conforme a los Trámites y Servicio Registrados en la CONAMER referentes al Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y Programa de Apoyo a Fondos de Aseguramiento, para el ejercicio 2021 no fueron asignados recursos por lo que el programa no opera actualmente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; numeral 2, inciso c, de los Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana; y numeral sexto del Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana, Agroasemex, S.A. durante el segundo trimestre, presentó en tiempo y forma el Informe de Austeridad Republicana del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio fiscal 2020, en el cual se detallan los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, cada trimestre, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) las Matrices de Indicadores de los Programas presupuestarios y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas presupuestales de AGROASEMEX, S.A. En el segundo trimestre de 2021, se llevaron a cabo diversas reuniones para seguimiento al cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de AGROASEMEX, S.A.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuadragésima tercera y segunda sesión ordinaria de COCODI 2021 celebrada en el segundo trimestre de 2021, se dio seguimiento al programa presupuestario E031, en el cual mediante acuerdo COCODI 43.02 el Comité tomó conocimiento del resultado de los programas presupuestales de AGROASEMEX, S.A. Meta semestral: 48.09 45,536,868,076/47,982,200,174 Resultado: -5.10 Meta semestral: 14.83 0/0 Resultado: 0 Meta semestral: 17.65 9,369,272,8757/4,603,272,746 Resultado: 103.53
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados los Riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, así como los relacionados con posibles actos de corrupción, a los cuales se les da seguimiento mediante el monitoreo al cumplimiento de los controles establecidos en las matrices de Riesgo-Controles. En el segundo trimestre, se continuó con la actualización de las matrices de Riesgos-Controles. No se ha materializado ningún riesgo relacionado con corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el segundo trimestre de 2021: ADJ 1 LPN 2 I3P 1 TOTAL 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. ADJ 50% I3P 25% LPN 25% TOTAL 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre de 2021, AGROASEMEX, S.A. ha efectuado los procedimientos para la adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de servicios de conformidad con su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a participado en los rubros susceptibles de un proceso de consolidación y contratos marco establecidos por la SHCP. En el trimestre que se reporta, AGROASEMEX, S.A. se sumó a la póliza consolidada del servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración Pública Federal para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre de 2021, las personas servidoras públicas AGROASEMEX, S.A., continuaron realizando videoconferencias con diversas áreas. Para la atención de asuntos vía remota, fue mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red mediante VPN y escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2021, se difundieron contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S. A. Titulados: "PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA" Abarcando los temas sobre: INSTALACIONES LIMPIAS; EFICIENCIA, HONRADEZ, LEGALIDAD, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD; LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA; RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y Conflicto de Intereses de AGROASEMEX, S.A. se encuentra debidamente integrado, celebró una sesión ordinaria, se realizaron actividades del Programa Anual de Trabajo y se reporta de manera oportuna en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre de 2021, se realizaron las siguientes actividades: --Eventos de capacitación: dentro de los cuales se consideran cursos/talleres y 3 conferencias, logrando la participación de 165 personas servidoras públicas de la Institución en dichos eventos. --Conversatorio A 10 años de la reforma al Artículo 1° Constitucional. --FORO "Profundizar en la Corresponsabilidad para Abonar a la Conciliación". --Webinar "Familias que Inspiran" Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando el PAC total reportado por cada Institución 53% Al 30 de junio se han realizado 80 eventos de capacitación Que representa un avance del 53% para lograr cumplir con los 150 eventos registrados en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, del formato 1154 correspondiente al Plan Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. NP 2.3 Planifica operación 2. NP 2.4 Evalúa y ajusta siniestros 3. Desarrolla el fomento al seguro agropecuario 4. Manual general de Organización de AGROASEMEX, S.A. 5. Manual de Procesos y Procedimientos, Gestión de Recursos Humanos. 6. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios. 7. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de AGROASEMEX,S.A. 8. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas 9. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de AGROASEMEX SA 10. Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de AGROASEMEX, S.A. 11. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de AGROASEMEX,S.A. 12. Manual de procesos y procedimientos control de Gestión y Archivo Institucional 13. Documento de Seguridad de Datos Personales 14. Manual de Seguridad de la información / Diseño de Diagramas Entidad relación y bases de datos 15. Finanzas / Deducibles
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre de 2021, se realizó la revisión de normas internas y de procesos esenciales a efectos de identificar cuales normas y procesos son susceptible de simplificación. Además se revisó el SANI para mantener en alineación dicho Sistema con el inventario de normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el segundo trimestre de 2021, se realizó el análisis de los Procesos del seguro patrimonial, para su incorporación en las herramientas de tecnologías de información y de esa forma eliminar las posibles actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional de AGROASEMEX, S.A. se encuentra registrada en apego a la normatividad aplicable. En el segundo trimestre se realizaron acciones para la actualización y /o modificación de las Descripciones de Perfiles de Puestos para evitar la duplicidad de funciones, bajo criterios de transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el segundo trimestre de 2021, se inició con el Análisis y validación de organigramas y DPP´ para poder realizar el Registro de Estructura Orgánica 2021-2022 , considerando no afectar el cumplimiento de los objetivos, resultados y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización, se encuentra actualizado, de acuerdo con la normatividad aplicable. En el segundo trimestre, se iniciaron los trabajos de Revisión y actualización de la descripción de perfiles de puestos a nivel institucional, como parte del proceso de registro de la estructura orgánica 2021-2022 .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Conforme al Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de AGROASEMEX, S.A. las Unidades Administrativas responsables de los 5 Procesos Prioritarios, comprometieron 10 Acciones de Mejora para la revisión y en su caso actualización del Manual de Organización. En el segundo trimestre, se inició a nivel institucional la revisión de la Descripción de los Perfiles de Puestos. En cada Sesión del COCODI, se da seguimiento a este compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El total de los 8 inmuebles de AGROASEMEX, S.A. cuenta con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación de los inmuebles propiedad de AGROASEMEX, S.A., se encuentra en permanente proceso de actualización física, jurídica y administrativa. Asimismo, la información obtenida de dicha documentación se encuentra integrada y actualizada en el Sistema de inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP). A la fecha, se cuenta con 8 inmuebles registrados. Se cuenta con un registro de la documentación relativa a cada uno de los inmuebles en uso, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, se tiene designado a un Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el segundo trimestre, AGROASEMEX, S.A. no ha solicitado, la realización de acciones jurídicas o procesos de recuperación de inmuebles de su propiedad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para cumplir con el óptimo aprovechamiento de los 8 inmuebles disponibles, AGROASEMEX, S.A. 5 los destina en comodato para uso de oficinas, 1 para oficinas centrales y 2 dos inmuebles en acciones de renta y venta en atención al Acuerdo del H. Consejo de Administración.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para cumplir con el óptimo aprovechamiento de los 8 inmuebles disponibles, AGROASEMEX, S.A. 5 los destina en comodato para uso de oficinas, 1 para oficinas centrales y 2 dos inmuebles en acciones de renta y venta en atención al Acuerdo del H. Consejo de Administración.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	AGROASEMEX, S.A. de manera permanente, realiza acciones de mantenimiento preventivo y conservación en los inmuebles, en apego a la Ley de Bienes Nacionales y los lineamientos del INDAABIN, y de manera interna para dar cumplimiento al programa anual de mantenimiento y conservación de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el inventario actualizado de los 8 bienes inmuebles de AGROASEMEX, S.A., su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Generar reportes de observaciones pendientes y atendidas del total de observaciones, de las áreas administrativas del Banco, determinadas por las diversas autoridades Fiscalizadoras. La Dirección de Contraloría Interna, a través de la Gerencia de Prevención de Fraudes, realiza actividades de vigilancia con la finalidad de corroborar y monitorear el cumplimiento al apego de la normatividad por parte de los empleados de la Institución y de esa manera lograr mitigar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		posible fraude interno y externo. La DCI a través de la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero realiza un monitoreo, seguimiento y actualización de las Personas Políticamente Expuestas Nacionales que son clientes de la Institución, con la finalidad de identificar, en su caso, si estos pueden verse involucrados en delitos como cohecho, tráfico de influencias, peculado, enriquecimiento y/o financiamiento ilícito. Lo anterior, en cumplimiento a la 26a y 28a de las Deposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la LIC, en materia de PLD/FT y las guías anticorrupción dadas a conocer por la CNBV en 2019 y 2020.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización, con información correspondiente a cada trimestre correspondiente al 2021, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Orientación oportuna a los ciudadanos de la información que requieren de Sujetos Obligados diversos a la Institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Actualización, con información correspondiente a cada trimestre correspondiente al 2021, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asesoría constante a la Unidades Administrativas en materia de transparencia, protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia. Congruencia y exhaustividad por parte de esta Institución en las respuestas emitidas en materia de transparencia y protección de datos personales, por las unidades administrativas que lo conforman. Acceso expedito a la información proporcionada a los ciudadanos en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como información detallada para el fácil entendimiento de los ciudadanos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del mes de abril, diariamente se difundieron a través de RH Informa diferentes banners incluyendo las frases informativas para reforzar la difusión, vinculación y concientización a las personas servidoras públicas del Banco respecto de la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021, asimismo se solicitó a la DGATyO la colocación de diversos diseños de wallpaper en todos los equipos de cómputo de la Institución. Se difundió también un banner indicando el contacto que nombró el Órgano Interno de Control, para asesoría e información sobre el proceso de elaboración, llenado, firma y envío de la Declaración de Situación Patrimonial en sus distintas modalidades y en la Intranet del Banco se publicó un banner con un link para reproducir un video alusivo a la obligación presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2021 así como un banner con el link del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		canal de YouTube de la Secretaría de la Función Pública en el que se podrán consultar los contenidos audiovisuales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se continuó realizando la invitación a través del RH Informa a todas las personas servidoras públicas del Banco al curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), que se impartió en cuatro fechas: ° Del 12 al 18 de abril 2021 ° Del 26 de abril al 2 de mayo 2021 ° Del 07 al 13 de junio 2021 ° Del 21 al 27 de junio 2021 Se registró la participación de 29 personas servidoras públicas, lo que equivale a un total de 145 horas de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión a través de RH Informa, del material gráfico "Cooperación en materia de conflictos de intereses" y ¡Que no se olvide¡ fomentando la cultura de denuncia cuando se tenga conocimiento de posibles actuaciones bajo conflictos de interés y cómo se realizan consultas en materia al Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitieron documentales para atender 71 requerimientos con fines informativos por parte de la autoridad investigadora.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el marco de la expansión del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., misma que fue instruida por el Titular del Ejecutivo Federal, relativo a la construcción de 2,700 sucursales que realizará la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) en 2020 y 2021, se incrementará el techo de gasto de recursos propios del Banco, principalmente, en los rubros de inversión en línea con los importes de los proyectos de inversión relativos a construcción y equipamiento de nuevas sucursales que la Unidad de Inversiones autorice, a fin de concretar dicha expansión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El seguimiento y análisis de la dinámica del gasto que se realiza a las áreas que integran el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., permite identificar economías que, en su caso, se reasignarán a los proyectos prioritarios de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del mes de junio 2021, se mantiene activo el desarrollo de la Banca Electrónica con la actualización de versiones de la aplicación SoftToken. Actualmente, se cuenta con el visto bueno de la Comisión Nacional Bancaria de Valores para operar Banca por Internet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En abril se dio de baja el producto Crédito Directo Productivo, a solicitud de la Dirección General Adjunta de Crédito y Garantías, mediante oficio No. DGACyG/DSR/1802-05/2021, entre tanto, se continuará la administración del único crédito otorgado de dicho producto. Respecto a las acciones de Educación Financiera se ha continuado con actividades a distancia derivado a la contingencia: Se impartieron 33 cursos de capacitación en temas de educación financiera y alineaciones en Estándares de Competencia, capacitando a 2,573 personas (1,564 mujeres) durante el segundo trimestre. Se distribuyeron más de 2.3 millones de objetos de aprendizaje, principalmente a través de las redes sociales del Banco y de aliados estratégicos como el Instituto de Mexicanos en el Exterior y L@ Red de la Gente a distancia. Se participó en la Semana de Educación Financiera Integral para Mexicanos en el Exterior, impactando a más de 1.1 millones de personas. Se encuentra en proceso de configuración del ambiente de desarrollo (prueba) el proyecto del Banco del Bienestar, para la validación de datos con el Instituto Nacional Electoral (INE).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se da seguimiento a los resultados alcanzados por la aplicación de las medidas de austeridad, mismas que se reportarán ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en las sesiones que se lleven a cabo del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se iniciaron los trabajos de rediseño y diagnóstico de los Programas Presupuestarios (Pp) del Banco del Bienestar, F035, E010 y E015. Dichos trabajos implicaron la coordinación entre la Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa, en particular la Dirección de Estrategia y Evaluación con las Direcciones Generales Adjuntas de la Institución. Para la revisión del diagnóstico y rediseño de los Pp, la información de desempeño existente fue un insumo que aportó evidencia de la operación y ejecución de la acción pública del Banco, lo que fortalece los instrumentos de desempeño para el seguimiento y monitoreo en la consecución de los objetivos. Lo antes mencionado, con el propósito de contar con intervenciones públicas más sólidas, mejor instrumentadas y evaluadas, que contribuyan al uso eficiente de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se elaboró el Informe de Seguimiento de los Programas Presupuestarios (Pp) del Banco del Bienestar, con cifras a marzo de 2021 para ser presentado al próximo Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre del 2021 se dio seguimiento a las acciones de mejora comprometidas para la atención de los principales riesgos institucionales a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021; las acciones de mejora mencionadas incluyen la prevención del fraude interno como son: 1.- Continuar con la definición de las reglas de análisis de la información de la herramienta tecnológica MONITOR PLUS / Utilización de la herramienta en el monitoreo de prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fraude interno. 2.- Definir y establecer cada una de las aplicaciones críticas los Log de Auditoría con información suficiente y completa que permita el análisis para la prevención y detección del fraude.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo se llevaron a cabo 4 contratos de adquisición de papelería a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal (TDGF), módulo de CompraNet mediante el cual se hace uso de catálogos electrónicos que contienen bienes o servicios objeto de un contrato marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Generación de canales de comunicación privados (VPN) para priorizar las actividades de trabajo a distancia. Todas las reuniones que se llevan a cabo para el seguimiento de proyectos de inversión con la Unidad de Inversiones de la SHCP, se realizan por medio de videoconferencias. Para llevar a cabo el trabajo a distancia, se continúa generando canales de comunicación privados (VPN) para los empleados de la Gerencia de Servicios Administrativos que realizan labores desde sus domicilios, así como soporte técnico vía remota. Asimismo, se coordinan labores y se da seguimiento mediante el uso del correo electrónico y mensajería instantánea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se difundieron a través de RH Informa los siguientes materiales gráficos: "EL VALOR O PRINCIPIO DEL MES" Abril: Valor de la Cooperación Mayo: Principio de Transparencia Junio: Principio de Honradez "RECOMENDACIONES DE LIBROS Y PELÍCULAS" Mediante la difusión de carteles se recomiendan libros y películas relacionados con el principio que se promueve cada mes. Asimismo, se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas del Banco al curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), que se impartió en dos periodos del 05 al 11 de abril 2021 y del 14 al 20 de junio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron los trípticos: "Comités de Ética ¿qué son? y en ¿qué te pueden ayudar?" y el de "Denuncias ante el Comité como presentarlas", a fin de que se conozcan los objetivos y algunas de sus atribuciones contempladas en los nuevos Lineamientos Generales, asimismo a solicitud de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses cinco integrantes del Comité, participaron en el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", con el objetivo de aprender cuales son las atribuciones de los Comités de Ética para coadyuvar en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al trimestre reportado, se tienen otorgadas 11 becas al personal del Banco, 4 son de nivel Licenciatura y 7 de nivel Maestría. Las cuales están distribuidas en 4 mujeres y 7 hombres. Asimismo, se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo dos acciones de capacitación: 1. Diplomado en Administración de Riesgos de Instituciones Financieras el cual dio inicio el 1 junio con la participación de 33 personas de la Dirección de Administración y Control Integral de Riesgos, así como personal involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para la Institución. 2. Taller SPEI y SPID (sistema de pagos) conforme a la normativa del Banco de México, en el que participaron cuatro personas servidoras públicas de la Dirección de Contraloría Interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 30 de junio de 2021, se integró el Inventario de Normas Internas del Banco, obteniéndose un total de 114 normas. Asimismo, se identificó y conformó el inventario de procesos esenciales, lográndose un total de 45.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó un Plan de Trabajo de Actualización de la Normatividad Institucional 2021 dado a conocer mediante oficio No. DCI/424/2021 de fecha 27 de abril de 2021, en el que se solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas, así como Direcciones Staff de la Institución, informaran a la Dirección de Contraloría Interna la normatividad a su cargo que requiere actualización o cancelación conforme a los cambios en la operación de cada área. Con fecha 11 de junio de 2021, se depuraron 111 circulares que cumplieron su propósito o que su vigencia concluyó.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El portal para el registro de aspirantes a laborar en el Banco del Bienestar, cuenta actualmente con mesa de control (validación de documentos), módulo de capacitación (capacitación para personal), módulo de contratación (contratación de personal). Se actualizó la versión 2 del portal. Mediante oficio No. DCI/424/2021 de fecha 27 de abril de 2021, se solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas, así como Direcciones Staff de la Institución, informaran a la Dirección de Contraloría Interna la normatividad a su cargo que requiere actualización o cancelación conforme a los cambios en la operación de cada área. Al respecto, la DGA de Tecnología y Operación mediante oficio DGATyO/DDMS/101/2021 de fecha 18 de mayo de 2021 informó que se encuentra realizando un análisis de la normatividad a su cargo que podría requerir actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra actualizada conforme al Manual General de Organización autorización por parte del Consejo Directivo, conforme a la estructura dictaminada por la SHCP; Sin embargo, se remitió oficio DGAA/DRH/591/2021 a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública, a fin de contar con el registro completo de dicha estructura ante esta Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que el Manual General de Organización se encuentra vigente y actualizado de conformidad con la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual fue autorizado en las Sesión 133 ordinaria de Consejo Directivo, del 28 de febrero de 2020, con la Resolución CD.133.5.1. Sin embargo, se inició un proceso para revisar las funciones y verificar si requieren alguna actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Banco del Bienestar actualmente cuenta con 8 inmuebles propios; a fin de eficientar el gasto, se encuentra en desarrollo el análisis y la estrategia a seguir a fin de realizar la actualización de los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Conforme se vaya obteniendo la documentación jurídica que ampare la posesión de los inmuebles para sucursales, se reportará en el SIPIFP .
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se están llevando a cabo los procesos administrativos y jurídicos para obtener la acreditación de los inmuebles (no aplica para inmuebles arrendados).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Banco del Bienestar actualmente cuenta con 8 inmuebles propios; a fin de eficientar el gasto, se encuentra en desarrollo el análisis y la estrategia a seguir a fin de realizar la actualización de los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles en arrendamiento son destinados para Sucursales Bancarias con atención al público, por lo que el aprovechamiento de los espacios depende de los requerimientos que nos realice la Dirección General Adjunta de Banca Social.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Gestión de Recursos Materiales, en cual contempla el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la metodología y programa de trabajo establecido para el seguimiento de observaciones, se solicitó a las áreas responsables, la información y documentación del avance en la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por esta auditoría interna y las autoridades supervisoras del Banco y se elaborará el informe correspondiente para reflejar los avances hasta la solventación de las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	No se recibieron materiales por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sin embargo, la institución realizó la difusión de 31 materiales gráficos invitando al personal a realizar su Declaración patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se llevaron a cabo las acciones de difusión pertinentes para acreditar el curso de Conflicto de Intereses, llevándose a cabo la publicación de 3 postales de invitación de dicho curso. La evidencia de las publicaciones se encuentra en el SSECCOE, en la siguiente ruta: 2021 > Informe Anual > Documentos, bajo el nombre: EVIDENCIA_CURSO_CONFLICTO_INTERESES (fecha de publicación).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó y se registró el formulario sobre asesorías y consultas en Conflicto de Intereses al SSECCOE, sin embargo, el CEPCI no recibió ninguna consulta sobre el tema. Durante el trimestre no se recibieron consultas sobre Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se realizó la difusión de 4 postales de sensibilización sobre la prevención de la actuación bajo conflicto de intereses. Las evidencias se encuentran en el apartado Documentos del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre se recibió un requerimiento por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de para proporcionar la carpeta de investigación sobre una denuncia presentada al Comité de Ética de Bancomext, la cual fue proporcionada en tiempo y forma. Se atendió el requerimiento de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses en tiempo y forma. 1 requerimiento atendido
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"La asignación del presupuesto del ejercicio 2021 de las partidas de austeridad se realizó conforme a un techo presupuestal determinado considerando el gasto ejercido en 2020 más la inflación estimada del 1.32%. Durante el primer trimestre se tuvieron diversas reuniones con los titulares de los centros de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		costos a efecto de dar seguimiento y revisar las partidas de austeridad. Para mantener la operación de la Institución, en las partidas de austeridad en que se requiere mayor presupuesto respecto del techo determinado (ejercido 2020 + inflación) se gestionó ante la SHCP la ampliación de ejercicio de presupuesto conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del 28 de septiembre de 2020, estando a la espera de la respuesta correspondiente. El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos." "Se recibió el Oficio No. 06/305/OIC-056/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 25 de marzo de 2021 y como respuesta se entregó el Informe de Austeridad Republicana del ejercicio fiscal 2019 y su anexo 1. Así mismo conforme a los plazos establecidos por la SHCP y una vez atendidas las adecuaciones solicitadas por la SHCP, el 15 de junio de 2021 se proporcionó el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2020. Se dio cumplimiento durante los meses de abril a junio al Oficio No. 06/305/OIC-058/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 6 de abril de 2021, sobre la auditoría ""Presupuesto - Gasto Corriente""."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La institución no cuenta con COCODI y de ahí tampoco con metas y objetivos establecidos en el mismo. Cabe señalar que la información de los Programas Presupuestarios se presenta al Consejo Directivo semestralmente en el "Informe de Autoevaluación", el cual es revisado por los Comisarios de la Secretaría de la Función Pública. Los avances en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la gestión Pública 2019-2024 se presentan trimestralmente al Comité de Auditoría por parte de la Dirección de Planeación y Programación Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Al 30 de junio del 2021, se identifican 4,855 riesgos operativos con controles que los mitigan; siendo éstos: 4,481 controles preventivos, 334 controles detectivos y 40 correctivos. (ver hoja Identif Riesgo_Control) a los que están expuestos 99 de los 101 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos) que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Conforme con la taxonomía establecida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores(CNBV) (ver hoja ""Lineamiento Tipo Riesgo CNBV_SFP""), los riesgos son: Fraude Interno; Fraude Externo; Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo; Clientes, Productos y Prácticas Empresariales; Eventos Externos; Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas; y, Ejecución, Entrega y Gestión de Procesos. (Ver hoja ""Ident Riesgos_Control"") Asimismo, se identifican de los 4,855 riesgos operativos 607 susceptibles a corrupción, siendo éstos: Soborno/Cohecho, Error contable/atribución a instituciones erróneas, Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), Documentos jurídicos inexistentes/incompletos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Incumplimiento de la obligación de informar, entre otros. (ver hoja Identif Riesgo_Contr Corr) Lo anterior, con base en la aplicación de la Metodología Integral de Riesgo Operacional (MIRO) aprobada por el Comité de Administración Integral de Riesgos. Asimismo, dicho inventario se encuentra documentado en el Anexo 3 de cada uno de los Manuales Operativos que componen los procesos institucionales. Evidencia: BD_Identificación de Riesgos JUN 2021.xlsx"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizan los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica mediante el sistema compranet.(Licitaciones públicas e Inv a 3). Se cargan el 100% de las versiones públicas y privadas en el sistema compranet. Se mantiene actualizada la base de usuarios de Compra Net, con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos. Se informa que durante el trimestre fueron 30 las incidencias e inconsistencias registradas en el módulo las cuales se están atendiendo. Se publicó debidamente el PAAASOP el 29 de enero del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se presenta trimestralmente el estatus de la carga del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que n su caso, se realicen. Los servicios que la institución determinó contratar de forma consolidada, fueron formalizados en otro periodo (Arrendamiento Vehicular, Seguros Patrimoniales y suministro de combustibles para vehículos automotores) Los servicios que la institución determinó contratar de forma consolidada, fueron formalizados en otro periodo (Arrendamiento Vehicular, Seguros Patrimoniales, suministro de combustibles para vehículos automotores). De estas contrataciones, la Institución cuenta con la evidencia de participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los servicios a contratar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre, se llevaron a cabo las siguientes acciones de difusión de las siguientes campañas: 1. Valor del Mes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Recomendaciones de Películas y Libros del Valor del Mes 3. Campaña de la aplicación del Valor del Mes 4. Lineamientos Generales para integración y funcionamiento de los Comités de Ética 5. Blindaje Electoral 6. Cursos de invitación sobre la Nueva Ética Pública y Conflicto de Intereses 7. Tríptico sobre labor de los Comités de Ética 8. Campaña de Declaración Patrimonial 9. Campaña interna sensibilizando al personal sobre temáticas de Igualdad de Género. 10. Campaña invitación a realizar un curso normativo en Igualdad y No Discriminación. En ese sentido, se difundió un total de 86 materiales en el trimestre."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre, el CEPCI llevó a cabo las siguientes acciones: 1. Realización de la primera sesión extraordinaria en atención a una denuncia presentada. 2. Consulta a la UEIPPCI sobre si la denuncia presentada es competencia del Comité de Ética y entrega de carpeta de investigación a la Unidad, al verificar que ésta estaba fuera de las atribuciones del Comité de Bancomext. 3. Actualización del Directorio del Comité de Ética en junio de 2021. 4. Se realizó la difusión al personal de los materiales gráficos proporcionados por la UEIPPCI. 5. Se realizó el registro de las actas y documentos realizados y aprobados en el SSECCOE. 6. Se realizaron 4 proyectos de Buenas Prácticas en el SSECCOE, los cuales 2 fueron aprobados por la UEIPPCI. Se realizó, de manera global, un total de 6 acciones en el trimestre."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Actualmente el inventario de procesos esenciales registrados en el inventario es de 101. Durante el segundo trimestre del año se realizó la revisión de 6 procesos y las causas principales de su actualización fueron: solventación de observaciones de instancias internas o externas, actualización de nombres, puestos y áreas, actualización del nombre y puesto del Validador de la Metodología para la Documentación de Manuales Operativos (MDMO), precisiones a las políticas operativas, incorporar ajustes a los niveles de servicio, cambios en la sección de responsabilidades y facultades, actualización de la normatividad aplicable, ajustes y mejoras a los procedimientos, complementar definiciones en el glosario institucional, aplicar la segregación de funciones con base en la estructura actual de las áreas participantes en el proceso." Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_2T". Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC y la SFP. Los resultados lo podrán ver en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_2T".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC y la SFP. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_2T". Se realizó un plan de trabajo en conjunto con el Órgano Interno de Control Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC y la SFP. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_2T". Se realizó un plan de trabajo en conjunto con el Órgano Interno de Control
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este compromiso está relacionado al inventario de procesos y normatividad que se está realizando de manera adicional en conjunto con el OIC y la SFP. Los resultados lo podrán ver en el archivo "1211_Inventario_proc_BANCOMEXT_2T". "Los procesos de Bancomext se encuentran alineados a los objetivos y metas, así como a la planeación estratégica institucional. La institución tiene todos sus procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados. Nos encontramos en un proceso de mejora continua de nuestros procesos."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa que guardan los inmuebles propiedad de la Institución, se encuentra actualizada en el SIPIFP. Durante el periodo que se informa no se realizaron actualizaciones. Con fecha 30 de marzo de 2021 se cumplió con la carga de información de la Norma 23.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El personal responsable realizó la verificación documental de los inmuebles, con la finalidad de actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los mismos. La información relativa a la ocupación de los inmuebles se actualizó en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta la información correspondiente al segundo trimestre de 2021, por cuanto hace a las instancias de fiscalización y supervisión siguientes: Pendientes (51): Auditoría Superior de la Federación (ASF): 8 Recomendaciones; 3 Pliegos de observaciones. Banco de México (BANXICO): 37 Observaciones. Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV): 2 Observaciones; 1 Recomendación. Secretaría de la Función Pública (SFP): 52 Observaciones. Atendidas (29): Banco de México (BANXICO): 28 Observaciones. Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV): 1 Observación. Secretaría de la Función Pública (SFP): 25 Observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se consultó por correo electrónico el 25 de marzo con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública, SFP y se obtuvo respuesta el día 25 de marzo de 2021 constatando que el módulo en COMPRANET para la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se libera ; por tanto, aún no hay registrar en ella
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, implementó la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna , a través de la Intranet Institucional, y de forma externa, mediante la página de www.gob.mx/banobras. Se estima que el total del personal de Banobras, esto es, 960 empleados, han tenido acceso a la información que se les ha difundido.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Programa anual de trabajo, o plan de capacitación en materia de transparencia, protección de datos personales, archivos. ° Los días 9 y 27 de abril, 13 de mayo y 10 y 29 de junio la Unidad de Transparencia envió a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de BANOBRAS y a los responsables de actualizar el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), la oferta de cursos virtuales presenciales del INAI, en cumplimiento al Compromiso Anticorrupción 9 y con el objetivo de promover la formación y capacitación en BANOBRAS. (Anexos 1 - 5) ° El 18 de junio de 2021 el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. (Anexo 6) ° El 30 de junio la Unidad de Transparencia envío el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 a la Dirección General de Capacitación del INAI, el cuál fue recibido en tiempo y forma. (Anexo 7) 2. Número de servidores públicos capacitados, o que participaron de forma presencial o virtual en foros, conferencias, simposios. ° En lo que corresponde al Segundo Trimestre de 2021, no se cuenta con información a reporta en este numeral, toda vez que el Programa de Capacitación será implementado a partir del tercer trimestre 2021. 3. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. ° En lo que corresponde al Segundo Trimestre de 2021, se informa que la Gerencia de Enlace con el INAI funge como Enlace de Capacitación ante el IINAI, por lo que la Gerencia de Enlace atendió en tiempo las acciones de: detección de necesidades de capacitación, talleres de enlaces de capacitación, llenado del Programa de Capacitación en línea, y presentación el Programa de Capacitación para su aprobación en el Comité de Transparencia. En este sentido, se informa que la Unidad de Transparencia a través de la Gerencia de Enlace con el INAI atiende y lleva a cabo el seguimiento a la capacitación de conformidad con los requerimientos de la Dirección General de Capacitación del INAI, motivo por el cual la Unidad de Transparencia no requiere contar con una guía de capacitación, toda vez que únicamente atiende los cursos del INAI. 4. Micro sitio focalizado o infografías que brinden mayor y/o mejor información pública (Ej. 30 programas y proyectos prioritarios). ° A la Unidad de Transparencia le corresponde la actualización de las obligaciones de Transparencia de BANOBRAS y 9 Fideicomisos Públicos a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y el Portal Institucional de Transparencia. ° Al respecto se informa que, durante el Segundo Trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia coordinó la actualización de la información en los portales de transparencia de Banobras.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo a fin de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva ética e integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se presenta el número de requerimientos que efectuó este el área de investigaciones. 1. Requerimientos: 60 2. Atendidos: 60 3. Prórrogas: 2 4. Prórrogas atendidas: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se consultó en la página de la Secretaría de la Función Pública, el sitio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, SICAVISP, http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ y los cursos que proporcionaban no se encontraban habilitados.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Normatividad aplicable vigente en la programación, ejecución y control del presupuesto de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre de junio de 2021 no se ha emitido normatividad específica en materia de austeridad o control presupuestario que tenga un impacto en el presupuesto autorizado de la Institución. Se sigue al pendiente de la publicación de alguna disposición de este tipo para su aplicación oportuna.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente se encuentran en desarrollo dos sistemas tecnológicos(Repofiduc y MAP) con software libre "Alfresco". Adicionalmente, el portal de transparencia se encuentra en WordPress.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No existen tramites digitalizados al ciudadano que requieran la evaluación de efectividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría. Cabe hacer mención que al cierre de junio de 2021 no se ha emitido normatividad específica en materia de austeridad o control presupuestario que tenga un impacto en el presupuesto autorizado de la Institución. Se sigue al pendiente de la publicación de alguna disposición de este tipo para su aplicación oportuna.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La integración del Presupuesto se realizó en apego a las directrices establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021. De igual manera, el presupuesto 2021 se sujeta a los límites de operación (endeudamiento neto, financiamiento neto e intermediación financiera) autorizados por la UBD a través del oficio 368.-093/2020. BANOBRAS mantuvo la misma estructura programática, ejerciendo su presupuesto a través de dos finalidades: 1 Gobierno y 2 Desarrollo Social. La primera comprende la función: 3 Coordinación de la Política de Gobierno; en tanto que la segunda considera la función 2 Vivienda y Servicios a la Comunidad. A través de la Finalidad 2 Desarrollo Social, se ejerce el 99% del presupuesto Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría. La programación, control, ejecución, registro y emisión de información presupuestal se ha realizado con estricto apego a las directrices de racionalidad y austeridad del gasto público en la Administración Pública Federal expuestas por el Ejecutivo Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, normado a su vez por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás lineamientos y disposiciones que en la materia ha llegado a emitir la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Al cierre de junio de 2021 no se ha emitido normatividad específica en materia de austeridad o control presupuestario que tenga un impacto en el presupuesto autorizado de la Institución. Se sigue al pendiente de la publicación de alguna disposición de este tipo para su aplicación oportuna.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Derivado del proceso de revisión que se ha realizado con las áreas, se detecta una disminución en el número de riesgos y factores de corrupción, registrando un total de 69 riesgos de corrupción asociados a 77 factores de riesgo al cierre del 2do trimestre de 2021. b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periodicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avances: -Durante el período abril-junio de 2021 se continuó con el ejercicio de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre= (Total de procedimientos electrónicos realizados en el trimestre /Total de procedimientos realizados en el trimestre)*100: (8/21)*100=38.09% 2.Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados (Total de contratos formalizados/Total de contratos reportados en compranet en el trimestre)*100: (18/21)*100=85.71% 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Sin modificaciones que reportar 4. Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: -Incidencias atendidas: 38 -Incidencias pendientes: 1 No se reportan inconsistencias debido a que la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público solo reporta incidencias. 5. Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP: Conforme al Folio de acuse No. 1511943926635575, el PAAAS de BANOBRAS se registró en el sistema Compranet, el 29 de enero de 2021,
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	1. El estatus de la carga inicial del PAAAS: - Estatus: Publicado. - No. de bienes: 1057.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	2. Sin acuerdos que reportar. 3. Sin contratos que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han enviado comunicados mediante correo electrónico institucional a los colaboradores de la institución para incentivar el uso del correo electrónico de manera remota mediante OWA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión, dentro de Banobras, de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, hizo llegar vía correo electrónico a su personal, el siguiente material: a) Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética. b) Taller en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. c) Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. e) Blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, se encuentra debidamente integrado. b) Durante el segundo trimestre de 2021, se celebraron 1 sesión ordinaria, celebrada el 21 de abril, y 1 sesión extraordinaria, celebrada el 26 de abril. c) Las actividades que ha llevado a cabo el CEPCI, durante el segundo trimestre de 2021 y que se incorporaron oportunamente en el SSECCOE, son: 1. Registrar en el SSECCOE la información del PAT 2021. 2. Incorporar al SSECOOE el PAT 2021. 3. Difundir contenido gráfico del CEPCI. 4. Actualizar Directorio de Integrantes. 5. Concluir registro de denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Es importante mencionar que el presente compromiso en materia de Recursos Humanos, si bien del todo no es aplicable a Banobras, dado que deviene de las acciones enmarcadas al amparo de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y que en términos de lo establecido en la fracción XI, del artículo 2, del Reglamento de dicha Ley no resulta aplicable a esta Institución, no obstante, en materia de profesionalización de las personas servidoras públicas se presenta el avance en las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avance: El Plan Bianual de Capacitación 2021-2022, documento en el cual se contemplan las acciones de capacitación de la Institución durante el periodo mencionado, fue remitido a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), el 29 de enero de 2021; mismo que fue autorizado por dicha Comisión, el 30 de abril de 2021, a través del oficio Núm. 122-1/3025700/2021. El plan considera un total de 58 cursos, comprendiendo cuatro grupos ocupacionales establecidos para tal efecto, en el que se capacitarán la totalidad del personal ocupado en esa Institución conformado por 956 trabajadores y cuyo contenido es acorde con los fines establecidos en el artículo 15, segundo párrafo de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cabe mencionar que, de manera adicional a los 58 cursos registrados ante la CNBV, la Institución ha impartido dos cursos adicionales, teniendo un avance del 8% al mes de junio de 2021. Adicionalmente, y por lo que corresponde a las Practicas de transformación de cultura y clima organizacional; atendiendo los resultados de la encuesta de cultura y clima organizacional de la administración pública federal 2020, se definieron las prácticas de transformación de cultura y clima organizacional 2021, las cuales fueron comunicadas a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DGAA/190000/052/2021, el pasado 11 de marzo. Durante el periodo solicitado, no se ha tenido la autorización correspondiente, por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Al cierre del 2do trimestre de 2021, en el Inventario Único de Normativa Interna de Banobras ("Inventario Único"), se tienen 114 normas vigentes. Se encuentran registradas 112 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal ("SANI"), conforme a lo siguiente: a) Inventariadas/aprobadas: 104 normas b) En revisión: 8 normas (aún no contabilizadas en el inventario de SANI) Los movimientos realizados en el SANI, durante este trimestre son los siguientes: Altas: 1 norma, de la cual: ° 1 Inventariada/aprobada registrada previamente, la cual pasó de la etapa "En revisión" a "Inventariada/aprobada" Bajas: 1 norma eliminada a solicitud del área responsable de su emisión y actualización (no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contabilizada en el Inventario Único ni en el Inventario de SANI). En resumen, el inventario de SANI cuenta con 104 normas inventariadas/aprobadas, 7 en proceso de revisión en el estatus "en determinación" y 1 "en proceso"; en total se encuentran registradas 112 normas. Es importante mencionar, que de las 5 normas canceladas en el 3er trimestre de 2020, en el segundo trimestre de 2021, 3 de éstas fueron registradas, derivado de que el área definió la naturaleza de las mismas; por lo que sólo 2 de ellas continúan canceladas. Por consiguiente, el conteo coincide con las 114 normas que contempla el Inventario Único al cierre del 2do trimestre de 2021. 2. Número de procesos esenciales registrados en inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6 b) Índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo de abril a junio del 2021: 2 Entre otras causas, principalmente se modificaron parar incorporar en la descripción las actividades que realiza la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo en el Subproceso Ejercicio de los Recursos y Recuperación Administrativa, así como la actualización y renovación de documentos de apoyo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los 6 procesos esenciales en Banobras, se nombran conforme a lo siguiente: (i) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y AC, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados, (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). De los manuales que documentan los procesos esenciales, por tener más de un año de vigencia se deben simplificar los siguientes: (i) Manual de Políticas y Lineamientos de Administración y Normativa Fiduciaria (27/09/2019), (ii) Manual de Organización Específico Dirección General Adjunta Fiduciaria, (iii) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso Crediticio en Oficinas de Promoción y Gerencias de Zona; y (iv) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros (20/12/18). 1. Las acciones de mejora consistieron en: actualización del subproceso Ejercicio de los Recursos y Recuperación Administrativa del proceso esencial Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, conforme a lo siguiente: i. Se actualizó: la descripción del subproceso Ejercicio de los Recursos y Recuperación Administrativa, puntualizando las actividades que realiza la Dirección de Contraloría Interna a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		través de la Gerencia de Prevención de Lavado y Financiamiento al Terrorismo. 2. Las acciones de mejora consistieron en la actualización y renovación de manuales de apoyo que documentan los procesos esenciales, conforme a lo siguiente: i. El Manual del Producto Arrendamiento Financiero y Manual de Procedimientos para la Administración y Seguimiento de Cartas de Crédito, relacionados al Proceso Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero. ii. El Manual de Integración y Operación del Comité Fiduciario y renovación de vigencia del Manual de Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Gestión del Mantenimiento de la Red del Fondo Nacional de Infraestructura, relacionados con el proceso Fideicomisos, Mandatos, Comisiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo de abril a junio del presente año, y del análisis realizado a los procesos: 1. No se identifican casos de inconsistencia con la normativa, sin embargo, se identificó que no han sido actualizados los manuales que documentan los procesos. 2. La DGA Fiduciaria, responsable del proceso sustantivo "Fideicomisos, Mandatos, Comisiones"; realizó la actualización del Sistema Fiduciario YATLA incorporando una mejora en el área de Tesorería Fiduciaria denominada: "Modificación en la interfaz de datos con Ikos Mercados". 3. Las DGA de Banca de Inversión y Planeación, responsables del proceso sustantivo "Promoción de Infraestructura", realizaron la actualización del aplicativo "Plataforma proyectosmexico.gob.mx" con la finalidad de mitigar las vulnerabilidades para evitar ataques de inyección de código, por requerimiento del área de Seguridad de la Información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El presente compromiso no le es aplicable a Banobras, sin embargo, se informa que en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo de Directivo, celebrado el 25 de mayo del presente, mediante Acuerdo número 035/2021, dicho Órgano Colegiado tuvo a bien aprobar cambios de nomenclatura y de adscripción a su estructura orgánica. Por otra parte, se hace del conocimiento que no se cuentan con contratos de honorarios ni con puestos eventuales. Asimismo, se informa que de manera quincenal se registra en el sistema de la Secretaría de la Función Pública la información correspondiente al RUSP (Registro Único de Servidores Públicos).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo solicitado no se tienen avances que reportar, sin embargo, se menciona que el pasado 23 de diciembre de dio atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se "Proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se comunica que el Manual General de Organización de Banobras se encuentra actualizado, iniciando la vigencia de su última modernización el 26 de mayo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2021, se continuó con el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no con el Dictamen Valuatorio Actualizado. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles, en virtud de que se encuentra en actualización el universo de los bienes inmuebles adjudicados.

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., remite información a la SHCP (Unidad de Evaluación de Desempeño) mediante su sistema informático PASH el avance de la MIR de los programas presupuestarios de esta S.N.C.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A partir del Marco para la Administración Integral de Riesgos, aprobado por el H. Consejo Directivo, se identifica y da seguimiento a los riesgos institucionales, ya que incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta Contexto Evaluaciones de Riesgos Evaluación de Controles Valoración final de riesgos con respecto de controles Mapa de Riesgos institucional Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Es de resaltar que, se da seguimiento diario, mensual, trimestral, semestral, anual a los distintos tipos de riesgo, además de que se revisa de manera anual el Marco para la Administración Integral de Riesgos, en apego al artículo 71 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito. Adicionalmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones, realizan la identificación de riesgos institucionales, documentándose en la matriz de riesgos en la que se define el comportamiento de estos, como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucional en la que se incorporan los riesgos valorados como "alto impacto", relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de posibles actos de corrupción. Anualmente, se realiza la identificación de los riesgos institucionales con colaboración de las Direcciones y/o Subdirecciones de la Institución, definiendo el comportamiento de cada uno de ellos, los cuales se documentan en la Matriz de Riesgos Institucional, incluyendo aquellos que tengan una valoración de "alto impacto" que impida el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así como aquellos que tengan relación con posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2021, la Matriz Institucional está conformada por 7 riesgos, dando seguimiento de manera permanente."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución realiza la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta, con el objetivo principal de la reducción de una posible materialización, mediante la metodología descrita en el numeral anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En cuanto a este apartado se hace manifiesto que la instancia encargada de dicho seguimiento será la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual al día de hoy no ha instrumentado alguna bitácora electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y las modalidades de la misma para su debida realización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 31 de marzo de 2021, el Comité de ética aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, programado para el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte del Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP), al 30 Jun. 2021, 57 servidores públicos de nuevo ingreso de esta S.N.C., realizaron los siguientes cursos: 1) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 3) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 4) Introducción a la Ley General de Archivo. 5) Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales. Asimismo, no se omite mencionar que, con fecha 14 de junio de 2021, mediante oficio DG/UT/0714/2021, se solicitó la realización de los cursos de capacitación correspondiente a 29 servidores de nuevo ingreso, teniendo como fecha límite de entrega el 15 de julio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública y sus sanciones. Dichas infografías se han difundido en el segundo trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con respecto a las estrategias de Difusión para presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses para lo que corresponde al ejercicio 2021, se informa que se ha continuado entregando al personal de nuevo Ingreso y al personal que causa baja de la Institución, el oficio en el que se les reitera la obligación de presentar la Declaración Patrimonial de Inicio y de Conclusión, respectivamente; haciendo la observación que tienen 60 días para realizar el envío de dicha Declaración por la página www.declaranet.gob.mx. Por lo que corresponde a la Declaración de Modificación de Situación y de Intereses, se envió un comunicado a todo el personal, exhortándolo a presentar dicha obligación en el mes de mayo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del 2021. Así mismo, se dio seguimiento a la difusión que se indicaba en la liga: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2021-estrategia-de-difusion. Conforme las siguientes indicaciones y fechas publicadas en las siguientes ligas: * Wallpaper_DeclaraNet2021_previo_1 (Del 01 al 15 de abril del 2021) * Wallpaper_DeclaraNet2021_previo_2 (Del 16 al 30 de abril del 2021) * Wallpaper_DeclaraNet2021_mayo_1 (Del 01 al 15 de mayo del 2021) * Wallpaper_DeclaraNet2021_mayo_2 (Del 16 al 21 de mayo del 2021) * Wallpaper_DeclaraNet2021_mayo_3 (Del 22 al 31 de mayo del 2021) Al respecto, se adjunta evidencia del comunicado dirigido a todo el personal que labora en esta S.N.C.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas infografías se han difundido en el segundo trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 31 de marzo de 2021, el Comité de Ética aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realizar un curso en línea en materia de conflictos de intereses. Se otorga al personal de nuevo ingreso capacitación en el tema de Integridad e Igualdad, la cual tiene como objetivo que el participante conozca la importancia de conducirse con ética e integridad, impulsando el respeto, la dignidad y la igualdad entre hombres y mujeres, promoviendo un clima y cultura organizacional estable. Durante 2021 se han capacitado 92 personas de nuevo ingreso, conforme a lo siguiente: ° Mujeres: 44 ° Hombres: 48
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y/o consulta sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a Conflictos de Intereses. Dichas infografías se han difundido en el segundo trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Plan Anual de Capacitación 2021, se tienen programados diversos cursos de capacitación relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como sigue: ° Contrataciones Públicas en el marco normativo Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ° Diplomado en Contrataciones Públicas ° Investigación de mercado y criterios de evaluación en procesos de contratación pública (nivel básico y nivel intermedio) Asimismo, diverso personal de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios se encuentra cursando la Maestría en Contrataciones y Enajenaciones Públicas Con respecto a la capacitación que programa la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, esta Dirección a mi cargo, llevará a cabo la revisión periódica del calendario de las aperturas de los cursos, con la finalidad de informar al área convocante para su inscripción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se llevo a cabo la denuncia de 1 acto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se remitió 1 (uno) expediente a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La distribución del presupuesto programable de Banjercito está destinado al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para hacer más eficiente la operación del banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El tiempo de respuesta a la solicitud de crédito de los clientes es inmediata, el mismo día que se presentan en sucursal para ingresar su solicitud obtienen la respuesta de aprobación o rechazo. ° En financiamientos de consumo se dispone de los recursos inmediatamente posterior a su aprobación, en créditos a la vivienda se optimizaron los procesos que minimizan los tiempos en la formalización. ° A través de los canales de servicio por Banca Electrónica de Banjercito (internet y cajeros automáticos) se han eficientado autorizaciones y disposiciones en los créditos de liquidez. La Dirección de Banca Comercial participará en la implementación del proyecto denominado ""Adquisición del sistema On bording digital"" el cual coordina la Dirección de Banca Electrónica; precisando que esta funcionalidad permitirá el alta de cuentas de Banjenomina con un expediente electrónico. Respecto en lo correspondiente a esta Dirección de Banca Electrónica en realizar la el procedimiento de adquisición de la solución Informática de ""Onboarding Digital"" para la contratación del producto de Banjenómina y Banca electrónica en Sucursal, se informa que se encuentra en revisión del estudio de factibilidad y estudio de mercado por parte del Órgano Interno de Control, contando por el visto bueno por dicha área se enviara para su autorización de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) para su autorización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Contraloría Interna permanentemente realiza un seguimiento a cada acción de control que ha sido comprometida en la Matriz de Riesgos Institucional, trimestralmente se presentan los avances obtenidos a la Secretaría de la Función Pública, a la Dirección General y al Comité de Auditoría. Al 2do. Trimestre 2021, se han realizado 7 auditorías en las que se ha verificado el cumplimiento a las medidas de austeridad necesarias, a efecto de que los recursos económicos con los que cuentan las áreas se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dichos resultados son sometidos ante el Comité de Auditoría de manera trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Contraloría Interna como área preventiva, dentro de sus funciones principales es el establecimiento de controles que permite la mitigación de riesgos, evitando el incumplimiento de metas y objetivos institucionales. De acuerdo a las facultades de este OIC establecidas en el Art. 44 Bis. I de la Ley de Instituciones de Crédito, al 2do. Trimestre de 2021 se realizaron las siguientes auditorias: 002/2021.- Adquisiciones 003/2021.- Programa Institucional 2019-2024 006/2021.- Inversión Física Derivado de lo anterior, en cada una de las Auditorías antes citadas, se establecieron objetivos que permiten verificar y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de objetivos institucionales y el uso eficiente de los recursos, así como el cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al respecto, se determinaron observaciones con un enfoque preventivo y correctivo, que permiten coadyuvar al cumplimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Seguimiento en el ámbito de su competencia, se presentará el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al 2do. Trimestre 2021, en la 64ª Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría a celebrarse el 20 Jul. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A partir del Marco para la Administración Integral de Riesgos, aprobado por el H. Consejo Directivo, se identifica y da seguimiento a los riesgos institucionales, ya que incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: ° Comunicación y consulta ° Contexto ° Evaluaciones de Riesgos ° Evaluación de Controles ° Valoración final de riesgos con respecto de controles ° Mapa de Riesgos institucional ° Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Es de resaltar que, se da seguimiento diario, mensual, trimestral, semestral, anual a los distintos tipos de riesgo, además de que se revisa de manera anual el Marco para la Administración Integral de Riesgos, en apego al artículo 71 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito. Adicionalmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizan la identificación de riesgos institucionales, documentándose en la matriz de riesgos en la que se define el comportamiento de estos, como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucional en la que se incorporan los riesgos valorados como "alto impacto", relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de posibles actos de corrupción. Anualmente, se realiza la identificación de los riesgos institucionales con colaboración de las Direcciones y/o Subdirecciones de la Institución, definiendo el comportamiento de cada uno de ellos, los cuales se documentan en la Matriz de Riesgos Institucional, incluyendo aquellos que tengan una valoración de "alto impacto" que impida el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así como aquellos que tengan relación con posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2021, la Matriz Institucional está conformada por 7 riesgos, dando un seguimiento de manera permanente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al respecto, se indica que esta área contratante, tiene como objetivo fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, favoreciendo como primer término la licitación pública con la finalidad de promover la transparencia a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad financiamiento y oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto se indica que esta área contratante, para el ejercicio fiscal 2021 y de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, los procedimientos de contratación llevados en este segundo trimestre son los siguientes: licitación pública: 13, invitación a cuando menos tres personas: 1, adjudicaciones directas por monto de actuación: 5, adjudicación directa segundo párrafo 5, adjudicaciones directas por excepciones a la licitación artículo 41: 5, dictaminados por el comité de adquisiciones: 4, compras por tienda digital: 6, dando como resultado 39 contrataciones correspondientes al segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Compromiso 1: Plataforma de Teletrabajo en Banjercito a cargo de la Subdirección de Seguridad de la Información. Alcance: Permitir habilitar procesos de operación de forma remota segura desde internet contemplando la integración de controles que permitan mitigar ataques hacia la infraestructura de Banjercito, así como prevenir la fuga de información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Prospectiva de reducción de costos: Respuesta temprana ante posibles incidentes de seguridad que puedan detectar la disponibilidad, integral y confidencialidad de la información, esto con la finalidad de evitar afectaciones a los procesos de negocio y a los servicios que ofrece la Institución. Traslados a los centros de operación. Incapacidades por exposición del personal. Costo inherente por laborar desde las instalaciones (luz, agua, etc.) Fecha estimada de inicio del proyecto: 31/08/2021 Fecha de término de la implementación: Cuarto Trimestre 2021 Compromiso 2: Implementación de un sistema de videoconferencia, entre el corporativo y las sucursales bancarias a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Alcance: Habilitar procesos de operaciones remota a través de Skype Microsoft Corporation con la finalidad de emitir disposiciones, capacidades y seguimiento de las actividades encomendadas a todos los gerentes de las sucursales. Prospectiva de reducción de costos: Eliminación de gastos de transporte, alojamientos, y viáticos al personal que requiera trasladarse al corporativo por los temas antes expuestos. Concluido al 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en el segundo trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 31 de marzo de 2021, el Comité de Ética aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se establecen acciones de difusión, como el principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Institución cuenta con un Programa de Capacitación que tiene como objetivo fortalecer las capacidades profesionales mediante acciones que contribuyan a reforzar conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de las funciones diarias de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servidores Públicos de Banjercito. Respecto al Nivel de Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021 se cuenta con un 35.88% de avance. Asimismo, cuenta con un programa de becas académicas que contribuye a la formación y especialización de los empleados para adquirir un mayor nivel de competencia en el puesto, lo que les permite desarrollarse y desempeñarse con eficiencia para el logro de los objetivos de la organización Actualmente se tienen un total de 108 personas becadas, conforme a lo siguiente: GÉNERO GRADO TOTAL MUJERES LICENCIATURA - 854 MAESTRÍA - 46 HOMBRES LICENCIATURA - 954 MAESTRÍA - 45
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En apego y cumplimiento a lo establecido en el artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, el inventario de normas internas se actualiza mensualmente a través de las sesiones del Comité de Política y Normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La elaboración y formalización de la normatividad interna se desarrolla con base en el plan anual de actualización de manuales de políticas y procedimientos 2021, encaminado a documentar y ajustar los procesos institucionales identificando los puntos iniciales y finales, interacciones entre las áreas involucradas, los dueños o propietarios de los mismos, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflicto de interés. El citado plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes las normas internas, en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables por tipo de actividad. Asegurando un mejor control en las actividades asociadas de los procesos y las áreas involucradas en su realización, logrando: Facilidad para la actualización de procedimientos. Estandarización de procedimientos. Involucramiento de las áreas participantes en el proceso. Incorporación de procesos a los Manuales. Atención oportuna a requerimientos para auditorías. Atención oportuna de observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas con los procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El plan de actualización incluye la incorporación de la nueva estructura de los manuales de políticas y procedimientos para su elaboración y publicación, así como la adición de flujogramas para la identificación de riesgos y controles, de actores y sus roles y responsabilidades en cada proceso, lo que permite identificación y segregación de funciones. Se continúa la incorporación en las actividades de levantamiento, identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con las áreas solicitantes y el área de control operativo. Se mantiene el reforzamiento del análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa aplicables. Asimismo, se ha fortalecido el control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico ordenado y actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La elaboración y formalización de la normatividad interna se desarrolla con base en el plan anual de actualización de manuales de políticas y procedimientos 2021, encaminado a documentar y ajustar los procesos institucionales identificando los puntos iniciales y finales, interacciones entre las áreas involucradas, los dueños o propietarios de los mismos, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflicto de interés. El citado plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes las normas internas, en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables por tipo de actividad. Asegurando un mejor control en las actividades asociadas de los procesos y las áreas involucradas en su realización, logrando: Facilidad para la actualización de procedimientos. Estandarización de procedimientos. Involucramiento de las áreas participantes en el proceso. Incorporación de procesos a los Manuales. Atención oportuna a requerimientos para auditorías. Atención oportuna de observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas con los procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El plan de actualización incluye la incorporación de la nueva estructura de los manuales de políticas y procedimientos para su elaboración y publicación, así como la adición de flujogramas para la identificación de riesgos y controles, de actores y sus roles y responsabilidades en cada proceso, lo que permite identificación y segregación de funciones. Se continúa la incorporación en las actividades de levantamiento, identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con las áreas solicitantes y el área de control operativo. Se mantiene el reforzamiento del análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa aplicables. Asimismo, se ha fortalecido el control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico ordenado y actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El pasado 22 de febrero del 2021 fue aprobada la modificación a la estructura orgánica de BANJERCITO, con impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones; contando con un período de 365 días para llevar a cabo la armonización jurídico-administrativa correspondiente. Evidencia: Copia simple del oficio DGAF/DIHCD/047/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, mediante el cual se informa a la Dirección de Factor Humano los acuerdos de la sesión ordinaria 2,412 del Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Unidad de Política de Recursos Humanos, solicitó llenado del formato para ""Elementos de Análisis"" con el objetivo de definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Esta Dirección se encuentra en espera de que la Secretaría de la Función Pública comunique y defina dicha metodología. Evidencia: Copia Simple del correo enviado por la Unidad de Política de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 22 de febrero del 2021 fue aprobada la modificación a la estructura orgánica de BANJERCITO, con impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones; contando con un período de 365 días para llevar a cabo la armonización jurídico-administrativa correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evidencia: Copia simple del oficio DGAF/DIHCD/047/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, mediante el cual se informa a la Dirección de Factor Humano los acuerdos de la sesión ordinaria 2,412 del Consejo Directivo. El Manual General de Organización del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. vigente se encuentra actualizado al 31 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Contraloría Interna presenta trimestralmente en el Comité de Auditoría el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos; asimismo, mantiene una constante comunicación con las unidades administrativas para atender las actualizaciones requeridas por la propia operación, así como los requerimientos de los órganos fiscalizadores.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se iniciará con el proceso para solicitar el Dictamen Valuatorio de los inmuebles de la Sucursal Mazatlán con RFI No. 25-10841-6 y Sucursal Pachuca con RFI No. 13-13376-6, asimismo, se continúa trabajando en la actualización de la información de los inmuebles restantes para solicitar el Dictamen Valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se presentaron 2 denuncias de hechos por despojo de inmuebles propiedad de esta S.N.C., recibidos mediante dación en pago y/o adjudicación judicial en las plazas de Tijuana, B.C. y Culiacán, Sin. Mediante correo electrónico de fecha 24 de junio de 2021, se solicitó a la Dirección de Banca Comercial, informar lo referente al oficio No. DGAA/DABS/SSPI/GPI/078/2021 de fecha 22 Ene. 2021, en el que se solicitó, copia de los documentos (Folio Real, Título de Propiedad y Datos de Inscripción Local y Federal) correspondiente a los inmuebles propiedad de esta S.N.C.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante correo electrónico de fecha 26 de junio de 2021, se solicitó a la Dirección Jurídica Fiduciaria, informar si alguno de los inmuebles propiedad de esta S.N.C., han sido ocupados de manera irregular en el segundo trimestre 2021, informando que por lo que compete a esa unidad administrativa durante el último trimestre no se tienen conocimiento de inmuebles federales propiedad de esta institución que hayan sido ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En proceso de actualización de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble y Uso Genérico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Gerencia de Proyectos Inmobiliarios se encuentra en proceso de regularizar el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, por lo que esta Sociedad Nacional de Crédito está tomando las previsiones correspondientes para priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que, con antelación a la fecha de vencimiento de los contratos, se procederá a consultar la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN (previo a la suscripción de un nuevo contrato) y en su caso solicitar destino de inmueble que satisfaga las necesidades inmobiliarias de esta S.N.C. para el desempeño de sus funciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte del Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La Contraloría Interna presenta trimestralmente en el Comité de Auditoría el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos de esta Sociedad Nacional de Crédito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte del Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, trimestralmente, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior, se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos y funciones de esta Sociedad Nacional de Crédito.

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la naturaleza de los procesos de recursos humanos, y del manejo de información confidencial o reservada, no se tienen mecanismos para la participación ciudadana en el ámbito de Recursos Humanos; la vigilancia de los mismos se lleva a cabo a través de auditorías internas y externas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización del alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizan las depuraciones de las cuentas contables al termino de cada cierre mensual con la finalidad de no arrastrar saldos erróneos o antiguos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Sin Información. No se reporta ya que no se encuentra habilitada esta Bitácora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. La información correspondiente a las campañas de Función Pública se publicó vía mail e impresos, esto a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. 2. Durante el ejercicio se replicó con alrededor de publicaciones considerando Facebook y Twitter. 3. Se tuvieron reacciones directas a cada publicación, sobre todo en Twitter. 4. -Se derivaron más impresiones por publicación. 5. Las publicaciones se realizaron a partir de los comunicados de Función Pública, sobre todo promoviendo sus postales digitales informativas dirigidas a la ciudadanía
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Conforme al requerimiento del INAI, la Entidad envió el Programa de Capacitación para el ejercicio 2021 en materia de transparencia, a fin de obtener conocimiento para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad conforme a la normatividad aplicable. Dicho programa se publicó en el portal de transparencia de la Entidad en el sitio oficial http://www.cmm.gob.mx/tienda/transparencia/index.html

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informó mediante Aviso a un total de cuatro servidores públicos que ingresaron a laborar durante el periodo, respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo indicado se llevaron a cabo acciones relativas a la Estrategia para la difusión de la obligación de realizar declaración de Situación Patrimonial programada para el mes de mayo de 2021, en específico la instalación de un módulo de asesoría en materia de declaración patrimonial, mediante el cual se atendió a un total de 70 servidores públicos quienes realizaron declaración patrimonial de Modificación 2021 en el citado módulo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética gestiona la capacitación o sensibilización de los servidores públicos de Casa de Moneda mediante la publicación de infografías de elaboración propia, así como la continua promoción de los Cursos sobre Conflicto de Intereses a través de correo electrónico y/o carteles en lugares concurridos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo que se informa, no se recibieron solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se trabaja continuamente en la difusión del Comité de Ética y sus atribuciones.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2021, el Comité de ética, publicó infografías de elaboración propia, en lugares estratégicos referentes a Conflictos de intereses, así como, en la Intranet Institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionaron oportunamente al Órgano Interno de Control los informes requeridos mediante oficio, para la debida integración de los expedientes de investigación Número Requerimientos atendidos (3) Requerimientos requeridos x100/ Requerimientos atendidos Requerimientos atendidos 2do trim 2021 3*100/3= 100
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se han realizado las capacitaciones correspondientes en virtud de la emergencia sanitaria. Se buscará que una vez finalizada la contingencia, se definan las fechas que mas se adapten a las actividades del personal del área.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	No se presentaron casos de este tipo en el segundo trimestre del ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha reportado ninguna situación en este supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de abril a junio por $ 12,245,633 y a la fecha se erogaron $ 2,879,618 lo que representa un ahorro por 76.5%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	B004 Producir y Comercializar Monedas/O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno más M001 Actividades de apoyo administrativo. El principal representa el 50%. Esto es sólo de carácter informativo porque nuestros programas no se desarrollan con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la contratación de los servicios de Tic de la Entidad, cumpliendo con las políticas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por el momento no se han detectado la necesidad de digitalización de trámites y servicios, sin embargo se está pendiente cuando llegue a suceder.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de abril a junio por $12,245,633 y a la fecha se erogaron$ 2,879,618 lo que representa un ahorro por 76.5%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa "B004 Producción y Comercialización de Moneda" no sufrió modificación alguna
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se detectaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la difusión del material emitido por la SHCP, al personal de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas, se realizaron un total de 8 procedimientos electrónicos a través de compranet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se realizó la carga inicial del PAAAS 2021 en tiempo posteriormente se realizaron las actualizaciones durante los meses de abril, mayo y junio, cabe señalar que el programa que se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2021 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. En caso de consolidaciones durante el 2do trimestre 2021 se formalizaron los contratos específicos relativos al suministro, limpieza, jardinería, fumigación y microsoft, los cuales se derivan de contratos marco celebrados por la SHCP. La SHCP publicó diversos contratos marco para los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, digitalización e impresión, telefonía, centro de datos e internet, de los cuales se está analizando la posibilidad de realizar la contratación bajo ese esquema, en caso de convenir a la entidad se realizarán los procedimientos de contratación que resulten procedentes durante los siguientes meses.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene como medio de comunicación la herramienta Microsoft Teams para realizar conferencias, charlas y trabajos en equipo a través de Internet. Se mantiene el servicio de conexión remota mediante las VPN al personal que continua en Teletrabajo, garantizando la seguridad de la Información de la Entidad. Para la optimización del gasto y generación de ahorros para la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, durante el segundo trimestre del 2021, difundió en la intranet una infografía sobre la Nueva Ética Pública. Además, se colocó en lugares estratégicos en la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética, llevó a cabo la segunda sesión ordinaria en la que se aprobó el Código de Conducta 2021, el proyecto de "Buenas prácticas en materia de ética pública, así como el proyecto para mitigar riesgos de integridad en CMM. Asimismo, se ha cumplido con las acciones de difusión solicitadas por la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo eventos de formación en materia de género con la finalidad de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres para reforzar y dar a conocer los canales y el protocolo de la denuncia para casos de acoso y hostigamiento. La profesionalización se otorga de forma general sin discriminación considerando las competencias y necesidades de los puestos. Durante el periodo se impartieron los siguientes cursos en materia de perspectiva de género: El ABC de la igualdad y no la discriminación Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. Uno, dos y res por los derechos humanos. El porcentaje de avance de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación en el periodo, es de 91%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2do. Trimestre de 2021 se revisaron 7 procesos y 10 Normas Internas, tanto Sustantivas, como Administrativas, con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización de nombres y cargos de quien autorizan las Normas Internas; actualización de actividades y políticas de operación; generación de Instructivos de trabajo; y actualización y eliminación de formatos; para tener un acumulado al 2do. trimestre de 19 procesos y 47 Normas Internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tienen identificados 19 procesos y 47 Normas Internas a simplificar y mejorar, de los cuáles durante el 2do. Trimestre se revisaron 7 procesos: Acuñación Moneda de Curso Legal, Grabado, Control de Calidad, Comercialización, Gestión Banco de México, Seguridad, y Control de Producción; y se actualizaron 10 Normas Internas: "CMM-ACI-01", "CMM-ACI-02", CMM-GRB-01", CMM-CDC-03", "CMM-GSC-01", "CMM-GSC-02", "CMM-GBM-01", "CMM-GBM-02", "CMM-GDS-01" Y "CMM-CDP-05"; todo ello con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización de nombres y cargos de quien autorizan las Normas Internas; actualización de actividades y políticas de operación; generación de Instructivos de trabajo; y actualización y eliminación de formatos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se revisaron 19 procesos en donde se vincularon sus normas internas. Cómo resultado del análisis se reforzaron actividades, algunas otras se eliminaron, se definieron tiempos en desahogo de trámites y reestablecieron metas en los procesos. La Gerencia de Planeación ha mantenido seguimiento a la normatividad que regula los Procesos Primordiales de la Entidad, con el propósito de asegurar que dichos procesos se encuentren documentados y actualizados; así también que las interacciones sean adecuadas y convenientes para mejorar su eficacia y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Orgánica. No se llevaron a cabo contrataciones de personal bajo el régimen de Honorarios. Se contó con la autorización presupuestaria ante la SHCP para la contratación de 348 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Organizacional. Se llevó a cabo el análisis de la estructura orgánica por parte de la H. Junta de Gobierno, y se recibió el Acuerdo CMM-08-I-21, relativo a la aprobación de las Modificaciones al Estatuto Orgánico y Manual de Organización de CMM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización durante el periodo indicado; esta acción se llevará a cabo una vez aprobada la modificación de la Estructura Orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los avalúos correspondientes de los 4 inmuebles 1.- Anexo planta San Luís Potosí AVA-133-20 2.- Planta San Luís Potosí AVA-132-20 3.- Museo Numismático AVA-131-20 4.- Oficinas corporativas AVA-130-20

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Anexo planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 26/03/2021 2.- Planta San Luís Potosí con información completa y actualizada a l26/03/2021 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 26/03/2021 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 26/03/2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1.- Anexo planta San Luís Potosí 2.- Planta San Luís Potosí 3.- Museo Numismático Nacional 4.- Oficinas corporativas Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones. No se detectan acciones para la regularización jurídica de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los cuatro inmuebles de Casa de Moneda cuentan con información completa y actualizada al 26/03/2021
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Contrato 47292 Local 1 Paseo de la Reforma No. 295 planta baja medidas 104.90 mts renta mensual $ 33,904.00 Contrato 47291 Local 2 Paseo de la Reforma No.295, medida 29.49 mts. Renta mensual $11,045.00
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualizó el Manual de administración de bienes y manejo de almacenes. se evaluaron las políticas con la finalidad de implementar acciones de control adicionales para garantizar un buen estado en los insumos y materiales (PTAR 2020_01 factor de riesgo 2), así como establecer y reforzar el control interno dentro del área (PTCI 16) e implementar controles adicionales para evitar posibles actos de corrupción (PTCI 36).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Prevalece la misma situación que se informó en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con la finalidad de homologar la información de las UAU´s, se solicitó remitieran los medios de comunicación con los que cuentan en sus oficinas para que los usuarios ejerzan su derecho a denunciar posibles faltas administrativas o hechos que puedan constituir un acto de corrupción, la evidencia fue solicitada mediante oficio VUAU/DGAUB/449/2021, por lo que, se trabajará para homologar y difundir la misma información en las UAU, en coordinación con la SFP, a cargo del programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el pasado 31 de mayo de 2021; se dio por concluido el Acuerdo 01/01-02/03/2021, en el cual se presentaron los resultados definitivos de las metas que integran la MIR 2020, tomando en consideración los datos registrados en el PASH y el cierre de Cuenta Pública 2020. Asimismo, se tomó conocimiento del nuevo Acuerdo 01/01-31/05/2021, referente al cumplimiento de la meta programada 2021 del indicador "Porcentaje de cumplimiento del Programa de Supervisión de Instituciones".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, tampoco se presentó alguno de los riesgos identificados. Se continúo con las acciones señaladas para administración de riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control reportó al cierre del segundo trimestre de 2021, un saldo final de 9 observaciones. Asimismo para el periodo que se informa no se generaron observaciones por parte del Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se gestionó en la CONDURED en el apartado de "Conoce Más", una sección con el título de "Ciudadanos Alertadores" en donde se cargaron 9 banners para su difusión permanente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Difusión de los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Públicos", vía correo institucional y a través del apartado de "Conoce Más" en la CONDURED, en la sección de "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés". Asimismo, con motivo de la jornada electoral, durante el mes de mayo, se informó sobre la suspensión temporal en la impartición de cursos a través de la plataforma de SICAVISP. Difusión a las Unidades Administrativas sobre la oferta de cursos del SICAVISP sobre los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el Servicio Público" y "Responsabilidad administrativa de los Servidores públicos". Finalmente, se hizo la invitación por correo electrónico para realizar el "Curso para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza la difusión permanente del Compromiso de No Impunidad 1 en el apartado de "CONOCE MÁS" de la CONDURED y por correo institucional, relacionado con la obligación de denunciar las faltas administrativas. Asimismo, con motivo de las elecciones, se difundió por correo institucional y en el apartado de "Blindaje Electoral" de la CONDURED, diversa información sobre las faltas administrativas en que se puede incurrir con motivo de la realización de un delito electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el botón "Material de la Campaña de DECLARANET" de la CONDURED, se anexó el material relacionado con la presentación de la Declaración Patrimonial. Asimismo, se difundió por correo electrónico la invitación a presentar la declaración patrimonial Se realizó la difusión permanente del Compromiso de No Impunidad 2 en el apartado de "CONOCE MÁS" en la CONDURED y por correo institucional, relacionada con la obligación de presentar la declaración patrimonial. Finalmente, en el Apartado de la CONDURED "CONOCE MAS", en la pieza correspondiente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se agregó material relacionado con la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza la difusión permanente del Compromiso de No Impunidad 3 en el apartado de "CONOCE MÁS" de la CONDURED y por correo institucional, relacionada con la cultura de servicio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión en el apartado de "CONOCE MÁS" en la CONDURED de la actuación del Comité de Ética por alguna falta administrativa comentada bajo conflicto de interés, así como la difusión de los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y el valor del mes de cooperación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibió una consulta sobre conflicto de interés, misma que se atendió a través de la Unidad Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Adicionalmente, integrantes del CEPCI tomaron taller de capacitación teórico-práctico del tema de asesoría y consultas sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión a las Unidades Administrativas sobre la oferta de cursos que ofrece el SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública, sobre el curso "Los Conflictos de Intereses en el servicio público". Es de señalarse que la difusión del curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" se realizó por correo electrónico institucional y se publicó en el apartado de "CONOCE MAS" de la CONDURED. Finalmente se difunde de manera permanente infografías en materia de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre se han recibido 68 requerimientos por parte del Órgano Interno de Control, se dio atención a 46 y quedan pendientes 14.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad y uso racional de los materiales y suministros, así como de los servicios generales contratados para la operación cotidiana de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos de misma, entre otros los siguientes: La contratación de suministro de vales de despensa y alimentación se hará mediante contratación consolidada, en cumplimiento la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos de misma. Reducción del gasto corriente asociado a comunicación móvil, y telefonía tradicional. Disminución en el consumo de energía eléctrica y agua potable. Reducción en el consumo de combustible de los vehículos oficiales Contrataciones mínimas indispensables en las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios. Reducción en fotocopiado, impresión y consumo de papel bond. Reducción en suministro de equipos de cómputo adicionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Adicional a las acciones de austeridad y uso eficiente de los recursos asignados a la Entidad, se efectuaron las afectaciones compensadas con la finalidad de reforzar las asignaciones de diversas partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad, lo anterior en concordancia con su acción sustantiva.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Migración de la plataforma tecnológica de la CONDUSEF de software propietario hacia software libre con la finalidad de poder optimizar y reducir los costos de operación. Actualmente de 130 sistemas a migrar, se lleva un avance del 52.84% y el objetivo es que para el 31 de julio del 2021 se tenga migrado un 75% de los sistemas y para la misma fecha solo 26 sistemas enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (Alfresco), ha sido posible homologar y continuar con el proceso de migración de todos los expedientes digitalizados en herramientas propietarias y al mismo tiempo se está trabajando en la implementación de otros procesos dentro de la misma plataforma, específicamente la oficialía de partes virtual y el proceso de memorándum electrónico. El objetivo es apoyarse en la tecnología para eficientar los procesos internos con menos recursos. Es importante mencionar que también se ha avanzado en el proceso de capacitación en el uso de la Plataforma Alfresco en la Vicepresidencia de Unidades de Atención, en la Vicepresidencia Técnica y en la Vicepresidencia Jurídica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados, en estricto apego a la política de austeridad del poder ejecutivo federal, normado mediante la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos de misma. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 1,354,131.00 22104 485,892.00 22301 4,500.00 26103 310,500.00 31401 1,527,425.00 31501 80,000.00 31901 19,044,000.00 32201 42,834.837.00 32301 9,646,200.00 32701 2,220,680.00 37104 609,439.00 37106 60,944.00 37201 382,741.00 37504 452,287.00 38301 31,682.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, se ha podido dar seguimiento oportuno al programa Presupuestario "E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros", con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la segunda sesión del COCODI del ejercicio 2021, se dio seguimiento al Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el cual se presentó el avance en las metas de los indicadores de la MIR, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, tampoco se presentó alguno de los riesgos identificados. Se continúo con las acciones señaladas para administración de riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Con la finalidad de homologar la información de las UAU´s, se solicitó remitieran los medios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	comunicación con los que cuentan en sus oficinas para que los usuarios ejerzan su derecho a denunciar posibles faltas administrativas o hechos que puedan constituir un acto de corrupción, la evidencia fue solicitada mediante oficio VUAU/DGAUB/449/2021, por lo que, se trabajará para homologar y difundir la misma información en las UAU´s, en coordinación con la SFP, a cargo del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación conforme a la LAASSP. Se ha registrado en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio. Se ha actualizado y cargado la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de la CONDUSEF en tiempo y forma en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha trabajado en fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, a través de una comunicación continúa con las Unidades Administrativas para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha optimizado el uso de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que las personas puedan trabajar remotamente de forma segura a través de Internet y con el uso de VPNs, de tal forma que ha sido posible hacer llegar las estaciones de atención telefónica hasta los domicilios de los encargados del Centro de Atención Telefónica, de los encargados de la Conciliación Telefónica y a los encargados de atender el sistema de Chat en línea, en este mismo tenor se ha implementado un sistema de consulta automatizada tipo chatboot que se encuentra disponible en la página de la CONDUSEF todo el tiempo; adicionalmente es posible tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas de videoconferencia Telmex, se ha implementado el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube y se tiene en fase de pruebas una plataforma de educación y evaluación a distancia. Todo basado en el uso de software libre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de diversos materiales en fomento a la Nueva Ética Pública, tales como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, Código de Conducta de la CONDUSEF, valores del mes: transparencia, cooperación y honradez, películas y libros relacionados con los valores del mes, lotería de principios, valores y reglas de integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, ha celebrado una Sesión Ordinaria y una Extraordinaria. SEGUNDA SESION ORDINARIA, seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021, Presentación de la Convocatoria de Buenas Prácticas en materia de Ética Pública 2021. TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA, 3. Presentación de propuestas de Buenas Prácticas en materia de Ética Pública 2021 para su elección y carga en el SSECCOE, Presentación de la Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales, así como el Formulario 5. 1. 1. Riesgos Éticos y determinación de fechas para reuniones con enlaces, misma que se encuentra en proceso de elaboración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión en la CONDURED en el apartado de "CONOCE MÁS" de información relacionada con el Liderazgo, Administración del Tiempo, temas de diversidad e inclusión, evitar el maltrato a adultos mayores y la eliminación de la violencia contra la mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El INVENTARIO SANI está integrado por 36 DNI. Durante el periodo que se reporta fueron actualizadas 2 DNI: El Manual de Procedimientos de Contabilidad y el Manual de Procedimientos de Almacén, a fin de que reflejaran la reorganización de funciones al interior de la CONDUSEF, derivado de la reestructura efectuada en el ejercicio de 2019. Adicionalmente, se crearon las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la CONDUSEF, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 139 de Ley General de Bienes Nacionales. Entre las acciones realizadas para la actualización y emisión de dichas disposiciones destaca el análisis efectuado a través de la implementación del denominado CUADRO DE JUSTIFICACIÓN Y ALINEACIÓN NORMATIVA, con el propósito de asegurar la alineación de las DNI al marco normativo aplicable. Las 3 DNI están registradas en SANI. Se contempla dar seguimiento a 3 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para la emisión, actualización o eliminación de las DNI se estableció el Programa de Trabajo para la actualización de Disposiciones Normativas Internas 202, integrado por 37 disposiciones. Durante el periodo se concluyó la actualización de 3 DNI, que fue motivada por la reestructura organizacional efectuada, así como para asegurar su correspondencia con la regulación y documentación correspondiente. En aspectos de mejora, se precisa que dichas disposiciones cuentan con la validación del OIC a los criterios de calidad regulatoria, comprenden el uso de sistemas informáticos para el registro y manejo eficiente de información, y están digitalizadas, siendo las siguientes: 1) Manual de Procedimientos de Contabilidad, 2) Manual de Procedimientos de Almacén, y 3) Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la CONDUSEF. Ahora bien, para los procesos esenciales, para el ejercicio 2021 se contempla dar seguimiento a 3 de ellos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para el ejercicio 2021, las unidades administrativas responsables de 3 procesos esenciales seleccionados, llevarán a cabo durante el ejercicio las acciones para la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	ESTRUCTURA Mediante oficio VPA/091/2021 de fecha 11 de mayo, se reitera la solicitud de registro y aprobación del escenario "Convertidor_M432103191356" y el 9 de junio de 2021 se hizo del conocimiento mediante correo electrónico, el oficio SRCI/UPRH/0411/2021, en el que se aprueba y registra los movimientos en la estructura orgánica de la CONDUSEF con vigencia 1 de enero de 2021. HONORARIOS Se da seguimiento a la conclusión del registro de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios en el Sistema RHNET. Aún se encuentra pendiente resolver errores generados en el sistema. EVENTUALES Por oficio VPA/110/2021 de fecha 1° de junio se solicita el registro de 48 eventuales con vigencia del 1° de julio al 31 de diciembre de 2021, bajo conformidad al numeral 6 inciso "d" de los criterios Técnicos en materia de registro de Plazas Eventuales en la Dependencias y Entidades de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Los trabajos realizados para la actualización del Manual de Organización General de la CONDUSEF, consistieron en que cada una de las Unidades Administrativas requisitó el CUADRO DE JUSTIFICACIÓN Y ALINEACIÓN NORMATIVA, consistente en el comparativo de las funciones contenidas en el MOG vigente contra las funciones propuestas en el nuevo MOG, así como la verificación de dichas funciones respecto de las contenidas en los perfiles de puestos-plaza. Lo anterior, a fin de asegurar la alineación del MOG al Estatuto Orgánico emitido en 2019 y a los perfiles de puestos.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre de 2020, se informó que la ASF notificó al Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, a través del oficio número OASF/0198/2021 las acciones derivadas de la auditoría 63-GB "Gestión Financiera de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura" (4 Recomendaciones y 1 Pliego de Observaciones). En apego a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se presentó en el mes de abril del año en curso información y documentación que se estimó pertinente para desvirtuar las acciones notificadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante el 2T de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, en el portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) se publicó un banner con hipervínculo directo al portal de dicha plataforma de alertadores: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 22 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de fira www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2021. Se realizaron un total de 29 cursos virtuales del INAI en materia de transparencia y protección de datos personales con la participación de 15 empleados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 23 de abril de 2021 se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de No Impunidad 1, donde se informa que las personas servidoras públicas tienen obligación de denunciar las faltas administrativas que se adviertan en el ejercicio de las funciones y remite a los artículos 49 fracción II y 75 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"En el segundo semestre de 2021, se implementó la campaña de la página de la SFP de acuerdo con su disponibilidad y se logró que el 100% de los empleados cumplieran con la presentación de la declaración patrimonial en su modalidad de modificación. El 26 de abril de 2021 se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de No Impunidad 2, donde se informa que las personas servidoras públicas se pueden realizar verificaciones aleatorias y remite a los artículos 31 al 42 de la LGRA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 27 de abril de 2021 se envió correo electrónico a todo el personal con infografía enviada por la Secretaría de la Función Pública relacionada con el compromiso de No Impunidad 3, donde se informa que debemos enfocarnos en la cultura orientada al logro de resultados y cumplir las metas de la institución y remite al artículo 7, fracción V de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2° trimestre de 2021 se capacitaron 21 personas en el curso virtual promovido por la Secretaría de la Función Pública ""Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública"". De igual manera, 11 personas de reciente ingreso a FIRA se capacitaron en el curso virtual ""Conflictos de Interés"" del Aula virtual de FIRA. Por otra parte el 3 de junio de 2021 la Unidad de Ética impartió el taller práctico ""Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés"", en donde participaron 5 miembros del Comité de ética de FIRA. En total 32 personas acreditaron cursos relacionados con temas sobre conflictos de intereses durante el 2° trimestre del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 13 y 14 de mayo de 2021 se difundieron infografías sobre CEPCI asesora en Conflictos de Intereses, ¿a quién informo?; ¿Cómo presentar denuncias por CI? y los CI en la atención de denuncias ante el CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	En el segundo trimestre de 2021 a efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: Número de requerimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	recibidos 5 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 5. Cabe mencionar, que no se reportan los requerimientos que recibe algún servidor público de una autoridad investigadora cuando es el mismo servidor público el que cometió la presunta falta administrativa y ser entonces ante el cual se está llevando a cabo la investigación administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo se capacitaron 3 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En materia de Adquisiciones se menciona que con fecha 29 de Abril 2021, se remitió al OIC memorándum SADQ/167/2021 mediante el folio de Pegasus GSADQ21-119, en el cual se notifica la no formalización del contrato para los SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA APOYO EN LA PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES, partida 5.- Servicios para la Producción Aplicativa, por parte del licitante C&E QUALITY CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V., en Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006HBW001-E9-2021. Con fecha 28 de Abril 2021, la Dirección de Sistemas notificó a OIC mediante correo electrónico, que durante la evaluación técnica de la propuesta recibida de la empresa TECNOLOGÍA EN SISTEMAS DE APOYO, S.A. para la partida 4 Servicios para la Administración Ambientes Windows la cual participó la convocatoria en la Licitación Pública Nacional Electrónica N°. LA-006HBW001-E9-2021 para los SERVICIOS INFORMÁTICOS PARA APOYO EN LA PROGRAMACION Y ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES, se detectó que presenta cédula profesional de licenciatura en sistemas de computación administrativa No. 4383897 de ARMANDO VELÁZQUEZ SÁNCHEZ, la cual no fue localizada en la página de profesionales de la SEP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En materia de Adquisiciones se menciona que con fecha 28 de abril de 2021 el licitante C&E QUALITY CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V., manifestó la no formalización del contrato y se notificó al OIC el 29 de abril de 2021, adjuntando para ello la documentación probatoria. Plazo transcurrido: 1 día natural. Con fecha 19 de abril de 2021, la Dirección de Sistemas emitió la evaluación técnica de las propuestas recibidas en la Licitación Pública Nacional Electrónica N°. LA-006HBW001-E9-2021 y notificó al OIC la irregularidad detectada el día 28 de abril de 2021, adjuntando para ello la documentación probatoria. Plazo transcurrido: 9 días naturales.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 09 de abril de 2021 se publicaron mediante Circular Administrativa 2/2021 las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, las cuales se autorizaron en la sesión No. 1/2021 los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2021 del Comité Técnico del FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	el gasto corriente de FONDO observa una menor erogación de $11.0 millones con respecto al programado al segundo trimestre del año. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 59.87%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 22.63% y en los gastos de viaje del personal de 92.5%, comparando el periodo enero a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		marzo 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2021 de 8.2% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021. Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa que la SHCP autorizó en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades (MAPE), las adecuaciones presupuestarias relacionadas con el tema de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, en específico para contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, mediante la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 2/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos. "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo abril-junio 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó una Adjudicación Directa con fundamento en el Artículo 41 fracción I, por lo que no se considera dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por compranet esta adjudicación. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo durante el trimestre se atendieron 6 incidencias y quedaron atendidas al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo, los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 11 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de abril de 2021, 25 de mayo de 2021 y 28 de junio de 2021. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se menciona que en el periodo no se realizaron procedimientos de contrataciones públicas. (0%). En el periodo se realizó la modificación al Programa Anual de Obra Pública 2021, publicándose en el sistema Compranet. En el trimestre no se reportan contratos formalizados electrónicamente en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. (0%) En el periodo se acreditó un servidor público en el uso de Compranet. En el periodo se reportaron 7 incidencias acumuladas en el módulo de incidencias de CompraNet, las cuales fueron solventadas en su totalidad. No se tienen incidencias registradas como pendientes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los acuses mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 fueron generados en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de abril de 2021, 25 de mayo de 2021 y 28 de junio de 2021. Por otro lado, durante el segundo trimestre de 2021 no se contrataron bienes o servicios de manera consolidada externa, y no se firmaron acuerdos de consolidación ni se elaboraron especificaciones técnicas para participar en compras consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 13,15,19,20,21,23,26 y 27 de abril se difundieron por correo electrónico infografías a todo el personal sobre el valor del mes: Cooperación. El 6,18,19,20,21 y 25 de mayo se difundieron por correo electrónico infografías a todo el personal sobre el valor del mes: Transparencia. El 7,17 y 18 de junio se difundieron por correo electrónico infografías a todo el personal sobre el valor del mes: Honradez El 9,10,11,12 de marzo; 16 y 28 de abril; 3 de mayo y 31 se difundieron infografías sobre blindaje y delito electoral, así como las leyes en la materia. El 5,12,23,26 de abril; 4,12,17,21,25,26,27 de mayo se enviaron infografías para presentar la declaración patrimonial y de intereses El 21 de mayo; 14 y 18 de junio; se difundieron infografías para la prevención y denuncia del hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo integrado y trabajando durante el 2° trimestre del año. Se realizó 1 sesión ordinaria y 4 sesiones extraordinarias en el periodo. En este periodo se cumplieron las siguientes actividades del PAT: 1.1.1 Se recibieron constancias de curso Inducción a la Igualdad; miembros del CEPCI participaron el ""Taller práctico: Los Comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés"" y otros miembros del CEPCI acudieron al ""Curso rápido de atención de denuncias conforme a los nuevos lineamientos generales"". 1.1.2 Se capacitaron en el curso conflictos de intereses, la nueva ética y Súmate al Protocolo. En el Aula virtual de FIRA se capacitaron en el curso de código de conducta; el curso conflictos de interés y el curso de igualdad y no discriminación. El 1 y 3 de junio se realizó el Foro "Profundizar en la corresponsabilidad para abonar a la conciliación" en el que participó personal de FIRA. 1.2.5 Se impartió el curso visión sostenible para un mundo mejor y curso calidad en servicio. 2.1.1 Durante el 2° trimestre se enviaron infografías sobre el compromiso no impunidad 1, compromiso no impunidad 2 y compromiso no impunidad 3; se difundieron infografías sobre los valores del mes; los lineamientos del CEPCI; delitos y blindaje electoral; declaración patrimonial; prevención y denuncia del HS y AS; conocimiento del Código de Ética; la nueva ética; así como atención de consultas y denuncias por conflictos de intereses. 2.1.2 Se difundieron infografías sobre prevención de conflictos de intereses en el periodo. 2.1.4. En abril y mayo se enviaron oficios a las DGA informando resultados de la ECCO de sus respectivas áreas y el 3 de junio se envió correo a todo el personal para difundir los resultados de la ECCO 2020 a todo el personal, para su consulta en la intranet. 2.1.5 Se difundieron infografías sobre salud integral; Balance trabajo - familia y felicitaciones;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		paternidades responsables; igualdad y no discriminación. 3.1.1 Se registraron y concluyeron 2 denuncias y se registró una tercera que continúa en trámite. 3.1.2 Se atendieron 3 denuncias. 3.2.1 Se realizaron 2p acciones de seguimiento a las 2 denuncias presentadas y se emitieron las recomendaciones. 5.2.1 Antes del 30 de junio se elaboró y registró en el SSECCOE el formato registro ""Buenas prácticas"" con el proyecto Certificación en la Norma Mexicana NMX R 025 SCFI 2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX 025) para revisión y evaluación de la Unidad. Durante el periodo se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de cumplimiento tanto de las acciones del PAT como de lo establecido en el Tablero de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En relación con la Implementación de la PTCCO derivadas de la ECCO 2020 se llevaron a cabo las siguientes: En atención a la practica 1 relacionada con la difusión de los resultados de la ECCO, en abril y mayo se enviaron oficios a las DGA informando resultados de la ECCO de sus respectivas áreas. Así mismo el 3 de junio se envió correo a todo el personal para difundir los resultados de la ECCO 2020 a todo el personal, para su consulta en la intranet. En atención a la práctica 3 relacionada con la sensibilización sobre la corresponsabilidad y el balance trabajo - familia, durante el mes de junio se llevó a cabo una campaña de sensibilización respecto a las paternidades responsables; el 1 y 3 de junio llevó a cabo el Foro "Profundizar en la corresponsabilidad para abonar a la conciliación" en el que participaron aproximadamente 140 personas de la Entidad. El 28 de abril se invitó al personal a participar en una charla virtual denominada ""Buenos tratos a la infancia. Cero golpes"" a fin de promover una convivencia armónica en la familia. Así mismo el 18 de junio se envió invitación para que el personal asistiera a un ciclo de conferencias de INMUJERES denominado ""Cuidar es padre. Hombres por la corresponsabilidad y el buen trato"". En virtud de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19, así como en atención a la reducción presupuestal instruida por el Gobierno Federal en el Decreto de Austeridad, se está dando preferencia a la capacitación virtual principalmente en aquellos eventos de prioridad alta o estrictamente necesarios, durante el segundo trimestre de 2021 se capacitó al 10.15% del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 2T se reportan 3 de 4 procesos esenciales y 19 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del segundo trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el 2T se trabajó en la simplificación de la normativa aplicable a los procedimientos de tesorería y en la eliminación del procedimiento interno de atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, en virtud de que la normativa aplicable se encuentra ya definida en los ""Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"" emitidos por la SFP. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre de 2021, se continuó con el seguimiento y trámites para el registro de estructura de FIRA ante la Secretaría de la Función Pública. Se solicitó la validación de la valuación de puestos de los dos primeros niveles, que es un requisito previo para el registro de estructura. Por otra parte se informa que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se manifiesta que el Manual de Organización de la Entidad, se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En atención al oficio DA/177/2020 de fecha 22 de septiembre del 2020, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, el INDAABIN informó mediante oficio DR0/118/2021 de fecha 28 de abril de 2020, la inscripción en el registro público de la Propiedad Federal los inmuebles con RFI 7-16243-0 y 2-19667-2, para dar seguimiento a la baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIPF). En lo que respecta a los inmuebles con RFI 9-26371-2 y 6-11392-7, el INAABIN solicita en el mismo oficio los antecedentes de escrituración para dar continuidad a la baja solicitada, por lo que se está actualmente realizando el trámite para la obtención de las escrituras. Se solicitó mediante Oficio No. SOPINM/137/2021, a la Subdirección de Contabilidad las escrituras del inmuebles con RFI 6-11392-7, estando en espera de la entrega correspondiente. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informa al INDAABIN que el inmueble con RFI 1-2139-1, no forma parte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del patrimonio inmobiliario de la Institución, por lo que se desconoce físicamente y no se cuenta con registros en nuestro inventario inmobiliario, por lo que no es posible dar atención a la actualización y registro de sus datos inmobiliarios en el SIPIFP. Así mismo, en dicho comunicado se le reitera al INDAABIN que proceda a la baja de los 7 inmuebles que no forman parte del patrimonio inmobiliario de la Institución que se encuentran en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. En el periodo, se realizó la consulta al INDAABIN mediante correo electrónico acerca de 3 inmuebles que hasta la fecha el sistema no permite concluir la captura en el sistema de contratos de arrendamiento. Se continúa en espera de la respuesta del INDAABIN. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informa al INDAABIN, que en el SIPIFP ha sido actualizado en los campos ""Número de edificaciones existentes", ""Uso por edificación" y ""Superficie construida por edificación en m2", en aquellos inmuebles de la entidad que tienen esos supuestos, además se verificó el ""Uso específico" de todos los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, sin cambios en el periodo: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. Así mismo, se informa que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 13 de mayo de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios. Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera. Al cierre del segundo trimestre en el Comité de Auditoría no se generaron acuerdos respecto al tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. Se iniciaron los trabajos de Talleres de Riesgos Operativos 2021, en donde se trabaja con las Unidades Administrativas para la detección oportuna de Riesgos, y en su caso estos queden plasmados y aprobados para su inclusión en la Matriz y Mapa Institucional de Riesgos del año 2022. La Unidad de Administración Integral de Riesgos, dio Seguimiento al avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021). Cabe hacer mención que como parte de la gestión de riesgos operativos 2021, se tiene contemplado llevar a cabo con las Direcciones Adjuntas, la revisión de los riesgos estratégicos que puedan afectar al cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Programa Institucional 2020-2024 de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre se tiene en proceso de atención: 11 observaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y 35 recomendaciones de las cuales 11 son de la CNBV, 24 de la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se difundieron vía comunicación interna, infografías sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		combatir la corrupción en la APF. Total de acciones realizadas: 9 Dichas acciones están dirigidas a un promedio de 1800 servidores públicos de la Financiera.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió por correo electrónico al personal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el formulario web del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados. El número de servidores públicos capacitados, o que participaron de forma presencial o virtual en foros, conferencias, simposios, fueron un total de 6. Se envió mediante correo electrónico al personal del INAI, el informe trimestral correspondiente al primer trimestre del 2021 de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuaria, Rural, Forestal y Pesquero (FND) y del Fondo de la Financiera Rural, para efectos de que dicho Instituto rinda su Informe Anual de Actividades y de Evaluación General de Acceso a la Información Pública ante la Cámara de Diputados. Se envió correo electrónico al personal de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información (DETI), para solicitar la implementación de la sección relativa a las "Denuncias Ciudadanas" en el Portal de la FND, en la sección de Transparencia y a partir de 16 de abril quedó incorporado en el Portal Institucional. Se notificó mediante correo electrónico el resultado de la primera verificación correspondiente al ejercicio 2021 del Fondo de la Financiera Rural, misma que abarca el primer trimestre de 2021, a las obligaciones de Transparencia a través del SIPOT; fueron atendidas y subsanadas todas las observaciones señaladas en el dictamen de cumplimiento. Se incorporó en el apartado virtual denominado "Protección de datos personales", para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 250 de Título Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público". Asimismo, con fecha 15 de junio de 2021 se dio respuesta al cuestionario enviado por el INAI sobre la atención de dicho requerimiento. Se envió mediante correo electrónico al personal del INAI el formato el Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Capacitación 2021 firmado por el Comité de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se difundieron vía comunicación interna, infografías en materia de: - Principios, Valores y Reglas de Integridad - Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. - Comité de Ética, vigilantes de la Nueva Ética Pública - Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual - Personas asesoras en materia de discriminación. Número de acciones realizadas: 19
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se dio cumplimiento a la "Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses" comunicada por la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control (wallpapers, banners en la intranet institucional, postales e infografías y posters colocados tanto en Corporativo como Coordinaciones Regionales). Número de acciones realizadas: 37
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre, se difundieron vía comunicación interna la obligación de presentación de la declaración de modificación patrimonial y conflictos de intereses, como cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la conceptualización de la Austeridad Republicana. Total de acciones realizadas: 3
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, se realizó la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP, contando con la participación de 19 servidores públicos. Se precisa que durante mayo, se suspendió la impartición del curso, notificado por la SFP mediante el Aviso SSECCOE-037-2021, con motivo de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. Atendiendo al calendario de informes del SSECCOE, se reportó el listado de servidores públicos que acreditaron el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" durante el segundo trimestre del año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Constancias de participación y listado de participación en el curso, de 19 servidores públicos, reportado en el SSECCOE
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre, se realizó la difusión vía comunicación interna de materiales de sensibilización provistos por la Secretaría de la Función Pública. Número de acciones realizadas: 2 Se reportó en el SSECCOE el material difundido al personal a través de correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre la Financiera atendió lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 64 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 61 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 2 Se precisa que una prórroga otorgada, considera la ampliación del término para la atención en el mes de julio, por lo que se reportará en el próximo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el Segundo trimestre, la administración de la Entidad dio continuidad a la modalidad de trabajo en casa, lo anterior resultó en una disminución de los gastos en los servicios básicos del corporativo de esta entidad. Los principales rubros en los que se identificó una disminución del gasto, derivado de un menor consumo fue en: 1.Energía eléctrica. 2.Consumo de Agua. 3.Insumos de material para impresión y papel. 4.Insumos de papelería y artículos de escritorio. 5.Consumo de tóner de impresoras. 6.Se mantuvo el uso del parque vehicular arrendado y propio de manera indispensable, el cual deriva en la optimización del consumo y gasto del suministro de combustible. 7.No se realizan remodelaciones por cuestiones estéticas. 8.No se arrendan vehículos de lujo. 9.No se tiene contratación de celulares para personal de la Financiera. Asimismo, durante el segundo trimestre de 2021, la entidad continuó la tendencia de ajustarse a los presupuestos autorizados en materia de asignaciones para recursos humanos, técnicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materiales y de servicios, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia, sin afectar sus actividades sustantivas y de las metas de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre, se han llevado a cabo trabajos de evaluación de los proyectos presupuestados por la entidad a fin de frenar y/o disminuir el gasto, sin afectar la operativa de la entidad. Asimismo, se reitera que esta entidad ejerce con estricto apego a lo previsto en su presupuesto autorizado. Es importante señalar que en la erogación del gasto del presente ejercicio la Financiera busca la máxima economía y eficiencia, así como la limitación a lo estrictamente requerido para sus actividades sustantivas, observando los principios de austeridad y llevando acciones encaminadas a una disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Solución de Colaboración Institucional y Control de Gestión con Oficio Electrónico y la Interoperabilidad con un Modelo Real de (Paper-Less Office) Pegasus. Durante el segundo trimestre de 2021, se generaron un total de 4,264 asuntos en el Sistema de Control de Gestión Institucional de la Financiera Nacional de Desarrollo, 3.7% más que en el segundo trimestre de 2020, logrando con esto, ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Acciones realizadas: 1. Formato Único para Requisiciones de Recursos a Tesorería (FURRT): A fin de elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, que permitan proveer más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Solicitud de Recursos al Área de Tesorería publicados en la Normateca Interna de la Financiera y los Artículos 1°., 2°. Fracciones I, II, III, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, 7°. y 8°. Fracciones I a la VI de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, se encuentra digitalizado el trámite de solicitud de recursos al Área de Tesorería a través de la Solución de Colaboración Institucional y Control de Gestión con Oficio Electrónico y la Interoperabilidad con un Modelo Real de (Paper-Less Office) Pegasus. 2.Servicio de Centro de Datos Primario bajo el esquema se servicios administrados, en el que se lleven a cabo servicios adecuados a las necesidades de la Financiera: conforme al plan de trabajo para la adopción del Sistema de Gestión Gubernamental, se está llevando cabo la etapa de validación de funcionalidad, acompañamiento a las áreas, aceptación y el consecuente soporte a procesos. Este sistema forma parte del nuevo Servicio, utilizando marcos de referencia basados en las mejores prácticas BIAN (Banking Industry Architecture Network), que permiten contar con la trazabilidad de las operaciones, eliminar las disrupciones y procesamientos manuales, permitiendo obtener cifras consistentes y homologadas y creando procesos transversales únicos para todas las operaciones del negocio, dicha plataforma tecnológica que cuenta con medidas de validación para garantizar la autenticidad de las transacciones ejecutadas por los diferentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		componentes de la Infraestructura Tecnológica. 3. Se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución. 4.Microsoft Teams: 6,255 reuniones virtuales, más de 36,738 llamadas de voz e intercambio de más de 474,699 mensajes en canales colaborativos y de chat. 5. Videoconferencia Cisco Webex: se llevaron a cabo un total de 241 reuniones, de las cuales 185 fueron videoconferencias y en 116 hubo intercambio de contenido, con un total de 21,610 minutos y se grabaron 62 reuniones. 6. En relación a los Programas de Apoyo de la Financiera, para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, se encuentra disponible para ser requisitado digitalmente el Formato FN-RO-01, para Productores, Organizaciones de Productores, Empresas Rurales y Empresas de Intermediación Financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera, a través de la página https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 13 de mayo de 2021, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, cada trimestre, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, las Matrices de Indicadores de los Programas que cuentan con asignación presupuestal y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural. También se cargan las Matrices de los Programas presupuestarios con recursos propios F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e intermediarios financieros rurales y F004: Recuperación de cartera del sector rural aún se encuentra en proceso. El periodo para reportar dichos indicadores se establece en los "Lineamientos para los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" y la fecha límite para el registro de los indicadores correspondientes al segundo trimestre de 2021 es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el próximo 12 de julio. Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 13 de mayo de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios. Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del 2do Trimestre, se cuenta con 15 riesgos de corrupción debidamente identificados y mapeados en la Matriz de Riesgos de Corrupción, los cuales se enlistan a continuación: 1.Colusión entre el personal de la Institución para utilizar los recursos de la Institución. 2. Colusión entre el personal de la Institución y terceros para obtener un beneficio propio a costa de los clientes. 3. Personal de la Institución que falsea información. 4. Personal de la Institución que intencionalmente acepta información apócrifa o falsa. 5. Personal de la Institución que intencionalmente deja de realizar procesos. 6. Personal de la Institución que intencionalmente no recopila la información requerida a un tercero. 7. Personal que extrae recursos de la Institución. 8. Personal que intencionalmente utiliza los recursos de la Institución. 9. Abogados externos que engañan o se aprovechan del error para obtener dinero, valores o cualquier otra cosa ofreciéndose encargar de asuntos jurídicos de la FND. 10. Acreditado que dispone de las garantías otorgadas a la FND por medio de algún tipo de contrato de crédito. 11. Cualquier persona que engañan o se aprovechan del error para lucrar a través de obtener un crédito o desviar recursos. 12. Cualquier persona que engañan o se aprovechan para lucrar a través de un apoyo o desviando recursos. 13. Simulación de un acto jurídico, falsificación y/o alteración de un documento o firma/rúbrica. 14. Administradores de cartera que disponen del pago que les realizan sus acreditados obteniendo un beneficio económico o que alteran la información real sobre los listados de sus beneficiarios, informando mayor número de beneficiarios de los que realmente tienen. 15. Ex-empleado de la FND que realiza actos fungiendo como funcionario público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se informa que se cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de riesgos el cual consta de 80 acciones de control las cuales cuentan con avances significativos mismos que son reportados trimestralmente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. En el segundo trimestre, se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo un procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, 4 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, 1 procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica, 25 solicitudes de información (SDI) y 10 reportes de Contratos por Adjudicación Directa. 2.Asimismo, dada su naturaleza de excepción, en los artículos 1 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y trámite legal conforme a las normas aplicables, se realizaron: 5 procedimientos de contratación a través de adjudicación directa sin utilizar el sistema CompraNet, con fundamentos en los artículos 1 (entre Dependencias y Entidades), 41 fracción I, 41 fracción III (Por el Comité de Adquisiciones); así como las adjudicaciones directas por monto de actuación con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP. 3. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el segundo trimestre es del 54.54% 4. El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el segundo trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. 5. Se han cargado las versiones privadas de 13 contratos o pedidos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCP, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. 6.El porcentaje de contratos y convenios generados y formalizados de manera electrónica a través del MFIJ en CompraNet en el segundo trimestre es de 0% 7. Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto, debido a situaciones técnicas y de capacitación que se han presentado. 8.El porcentaje de usuarios acreditados para el uso de CompraNet en el segundo trimestre es de 100% 9.Durante el segundo trimestre de 2021 fueron atendidas 21 incidencias e inconsistencias reportadas en el Sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10. Se registró el Programa Anual de conformidad a los plazos establecidos en la normatividad vigente dentro del mes de enero. Cabe señalar que las actualizaciones mensuales del Programa se han llevado en tiempo y forma; la actualización del mes de abril de 2021, el día 30 del mes señalado, la actualización del mes de mayo de 2021, el día 31 del mes señalado y la actualización del mes de junio de 2021, el día 29 del mes señalado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Financiera, en el segundo trimestre, incentivó el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, de acuerdo a lo siguiente: 1. Microsoft Teams: Con el uso de la herramienta Microsoft Teams, la FND hace más accesible la comunicación interna y el intercambio de información para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al interior de la institución. Con esta herramienta colaborativa se puede intercambiar información y archivos entre funcionarios de la FND, ya sea de manera individual o en grupo, además de organizar y realizar reuniones presenciales o de manera remota. 2. VPN: Se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución. 3.Videoconferencia Cisco Webex: A través de la red institucional de comunicaciones de la Financiera, se cuenta con el sistema de videoconferencia, el cual ha permitido generar ahorros en viáticos y pasajes, evitado traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera. Se llevaron a cabo un total de 241 reuniones, de las cuales 185 fueron videoconferencias y en 116 hubo intercambio de contenido, con un total de 21,610 minutos y se grabaron 62 reuniones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones: 1. Difusión en abril y junio, del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP, contando con la participación de 19 servidores públicos. Se precisa que durante mayo, se suspendió la impartición del curso, notificado por la SFP mediante el Aviso SSECCOE-037-2021, con motivo de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. 2. Difusión a través de comunicación interna, el principio y valor de mes, con el eje temático de los valores de Cooperación, Transparencia y Honradez, así como la recomendación de libros y películas alusivas a los mismos. Total de acciones realizadas: 11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Financiera cuenta con su Comité de Ética, por lo que se enlista la siguiente información a corte del segundo trimestre: a) Validación del directorio de integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. b) Celebración de la Primera Sesión Ordinaria de 2021. c) Registro del Programa Anual de Trabajo en el SSECCOE, las gestiones para la habilitación del aplicativo de renovación de los integrantes del Comité de Ética, el registro de "Buenas Prácticas" y las acciones de difusión solicitadas por la Secretaría de la Función Pública. d) Carga en el SSECCOE Programa Anual de Trabajo 2021. Acciones para la renovación de los integrantes del Comité de Ética. Registro del proyecto de "Buenas Prácticas" y evidencias de difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre, en el ámbito de competencia de la Financiera, se realizaron las siguientes acciones: 1. Capacitación establecida en el Programa Anual de Capacitación: Se registra el avance en el 20% del proyecto de Programa Anual de Capacitación, mismo que se encuentra en proceso de ejecución. 2. La FND se encuentra en proceso de aplicación de la evaluación del desempeño al personal operativo, de conformidad con la metodología registrada en la UPRH. 3. En lo correspondiente al personal de mando, se encuentra en proceso de generación de la Metodología para la evaluación del desempeño, a fin de someterla a consideración y registro de la UPRH. 4. Difusión a todo el personal de los resultados de la ECCO, comunicados relacionados con el balance trabajo-familia y cursos de sensibilización en materia de prevención de hostigamiento sexual y acoso sexual y no discriminación: A la fecha se ha dado cumplimiento a lo programado en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Acciones realizadas: 1. Se integró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, el cual indica que se llevará a cabo la mejora de 61 normas, 9 eliminaciones y la emisión de 8. Se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/166. Al 30 de junio del presente, se tiene un avance de 5.12% 2. Se elaboró el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales de la Institución el cual está integrado de 3 procesos: P1 crédito, P2 fiduciario y P3 Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, cada proceso cuenta con acciones de mejora y simplificación a realizar durante el presente ejercicio, se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/194. 3. En el P1 se concluyó la mejora de 2 procedimientos: a. Supervisión al Acreditado en Operación Directa y Empresas Parafinancieras Dispersoras de Crédito, las acciones de mejora consistieron en que se presentará al Subcomité de Crédito además de los resultados negativos (directos) y no aprobados (dispersoras), aquellos que considere, por observaciones señaladas en los reportes de supervisión; se redujo el plazo de 15 días a 7 días para hacer el registro de los resultados de supervisión como los planes de acción o fortalecimiento en el sistema de monitoreo; en los casos cuyo destino sea capital de trabajo y no se cuente con evidencia documental suficiente para comprobar el 100% de los conceptos de inversión, se deberá realizar una supervisión de campo; entre otras. b. Supervisión al Intermediario Financiero Rural, se presentará al Subcomité de Crédito además de los resultados no aprobados, aquellos que considere, por observaciones señaladas en los reportes de supervisión; se redujo el plazo de 15 días a 7 días para el registro de los resultados de supervisión como los planes de acción o fortalecimiento en el sistema de monitoreo; entre otros. 4. Se cuenta con 4 procedimientos en tratamiento de mejora y simplificación: 1. Desarrollo de Negocios, 2. Guarda, Custodia y Devolución de Documentos Valor, 3. Cobranza Preventiva, Administrativa y Extrajudicial y 4 Cobranza y Recuperación Judicial / Abogados externos, supervisión, contratación, servicios externos de representación jurídica, los cuales tienen fecha de término a diciembre de 2021. P2 y P3 se encuentran en tratamiento, los cuales tienen fecha de término a septiembre 2021 y a enero 2022 respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. Respecto al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se informa que en el periodo a reportar se presentaron 9 solicitudes de registro derivado de la emisión de 3 normas y 6 modificaciones, las cuales se encuentran en proceso de validación por parte del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que en el periodo a reportar se realizaron las siguientes acciones: 1. Se presentaron 9 solicitudes de registro derivado de la emisión de 3 normas y 6 modificaciones, las cuales se encuentran en proceso de validación por parte del Órgano Interno de Control. 2. Emisiones: Procedimiento Facturación, Procedimiento Pago de Impuestos Estatales, Cierre - Apertura de Establecimiento y Conciliación Operativa - Contable y Procedimiento Sistema Aplicativo SAT-IVA, derivaron de la transición al Sistema de Gestión Gubernamental (SIGG). 3.Modificaciones: En los POBALINES se incorporó el fundamento normativo, objetivo de la norma e incorporación de anexos. Se incluyó la referencia al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y sus Lineamientos. Se incluyó la referencia a las disposiciones de la SFP a que regulan los actos previos a las contrataciones que se realicen entre entes públicos. Se precisaron atribuciones de las dependencias globalizadoras por cambios de competencia, de la SFP a la SHCP, en la materia. 5 normas en materia de Recursos Humanos se subieron como modificación, con el fin de llevar a cabo la validación de los criterios de calidad regulatoria. 4. Respecto a la mejora y simplificación de procesos esenciales, del P1 Crédito se concluyeron 2 subprocesos: a. Supervisión al Acreditado en Operación Directa y Empresas Parafinancieras Dispersoras de Crédito, las acciones de mejora consistieron en que se presentará al Subcomité de Crédito además de los resultados negativos (directos) y no aprobados (dispersoras), aquellos que considere, por observaciones señaladas en los reportes de supervisión; se redujo el plazo de 15 días a 7 días para hacer el registro de los resultados de supervisión como los planes de acción o fortalecimiento en el sistema de monitoreo; en los casos cuyo destino sea capital de trabajo y no se cuente con evidencia documental suficiente para comprobar el 100% de los conceptos de inversión, se deberá realizar una supervisión de campo; entre otras. b. Supervisión al Intermediario Financiero Rural, se determinó que se presente al Subcomité de Crédito además de los resultados no aprobados, aquellos que considere, por observaciones señaladas en los reportes de supervisión; se redujo el plazo de 15 días a 7 días para el registro de los resultados de supervisión como los planes de acción o fortalecimiento en el sistema de monitoreo; entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades	Se elaboró el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales de la Institución el cual está integrado de 3 procesos: P1 crédito, P2 fiduciario y P3 Apoyos al amparo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	las Reglas de Operación de la FND, cada proceso cuenta con acciones de mejora y simplificación a realizar durante el presente ejercicio, se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/194. El P1 Crédito se encuentra regulado en los Lineamientos y Manual de Crédito y en 15 procedimientos. Se concluyó la mejora de 2 procedimientos, se llevaron acciones de simplificación de actividades, asignación de responsabilidades y soporte normativo; 4 procedimientos se encuentran en tratamiento y se realizan las acciones de asignación de responsabilidades, ejecución de actividades, mediciones, simplificación de actividades, manejo de información e incorporación de TIC´s. El P2 Fiduciario se regula en el Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación del Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones. Las acciones que se están llevando a cabo son asignación de responsabilidades, ejecución de actividades y manejo de la información. El P3 se encuentra regulado en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por oficio DGAA/089/2021 de fecha 17 de junio de 2021 se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los dictámenes de Validación de la Valuación de Puestos, y los Formatos de Descripción y Perfil de puestos homólogos en remuneraciones a grupos jerárquicos H y J, y se solicitó la modificación de la fecha del escenario. En el tema de Honorarios, la FND no cuenta con presupuesto autorizado en la partida 12101 "Honorarios". La Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó mediante los oficios 307-A.-0728 y 307-A.-0892, de fechas 3 y 31 de mayo de 2021, respectivamente, 625 plazas eventuales, con vigencia a partir del 1° de junio de 2021. La FND se encuentra a la espera del registro del escenario organizacional previo, a fin de poder ingresar un nuevo escenario de registro de refrendo 2021 y posterior registro de las 625 plazas eventuales a partir del 1° de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la FND, se actualizó y publicó en el DOF el 9 de noviembre de 2020, mismo que contiene los elementos señalados por las instancias correspondientes. El Manual de Organización se encuentra actualizado en todos los niveles de mando y publicado en el Diario Oficial de la Federación. En cumplimiento al numeral 31 Bis. del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Recursos Humanos, por parte de la SFP, el manual de organización se ajusta a la estructura orgánica en proceso de registro ante la misma Secretaría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura vigente de la Financiera permite cumplir con la responsabilidad y autoridad contenida en la Ley y el Estatuto Orgánico. La estructura vigente ha permitido cumplir en forma suficiente con los objetivos y metas institucionales. No se encontraron elementos organizacionales que propicien la insuficiencia en el desempeño de responsabilidades por partes de las áreas. No se requieren acciones para proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de la información del valor y del uso de los 25 inmuebles propiedad de FND, registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), actualmente se encuentra en proceso de validación para la posterior firma electrónica del Responsable Inmobiliario (RI) de la FND, validando dicha actualización. La información relativa a la situación jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 25 inmuebles propiedad de FND cuentan con la documentación e información que proporciona certeza jurídica de los mismos, la cual puede ser verificada en el SIPIFP. No ocupa ningún inmueble de manera irregular y tampoco cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos o particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información reportada en el SIPIFP se encuentra actualizada. De igual manera, se encuentra en proceso de autorización, del RI de la FND, la actualización del campo relativo al número de empleados de cada inmueble. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, así como un Módulo de Atención.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato para tomar espacios en arrendamiento, la FND realiza consulta al INDABIN sobre inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar inmuebles y atiende lo señalado en la respuesta que proporciona ese Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1. Número de inmuebles propios de la Financiera: 25 2. Número de inmuebles arrendados: 73 3. Número de inmuebles en comodato: 18 4. Inmuebles con registro Público de la propiedad: 24 5. Inmuebles con distribución geográfica: 24 6. Usos: a. Coordinación Regional: 5 b. Agencia de crédito: 90 c. Módulo de atención al público: 16 d. Adjudicado o dación al pago: 2 e. Oficina central: 1 f. Almacén general: 1

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tiene elaborada la matriz con 3 diferentes riesgos identificados, no obstante, ninguno tiene alta probabilidad de ocurrencia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, se ha realizado la difusión a todo el personal del FOCIR, de los diferentes cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, teniendo el siguiente resultado de personas servidoras públicas capacitadas al 30 de junio de 2021: 22 personas servidoras públicas en el "Curso en los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 4 personas servidoras públicas en el "Taller práctico los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Prevención de Conflictos de Interés. El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se informa no se ha recibido ninguna convocatoria para participar en alguna capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se presentó ninguna denuncia ante la Secretaría de la Función Pública relacionada con estos supuestos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se informa no se presentó ninguna denuncia ante la SFP relacionada con estos supuestos. Para el caso de que se presentará algún acto de infracción a las disposiciones señaladas, el FOCIR oportunamente dará vista a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio 2021 se tiene presupuestado únicamente el 4.1% del gasto programable de FOCIR para gasto en actividades de apoyo administrativo y el 1% a actividades de función pública y buen gobierno, el restante 94.9% corresponde a actividades sustantivas que desarrolla la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021 y como resultado de las medidas sanitarias aplicadas, se llevaron a cabo de forma intensiva el llamado Home Office mediante conexiones VPN y realización de videoconferencias de carácter laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la herramienta InteliGov, se elaboran y formalizan de manera digital los oficios a destinatarios internos y externos, con lo que se reducen costos vinculados a papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través del análisis a los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, se construyen las metas y objetivos así como las políticas de instrumentación de las inversiones de capital de riesgo que realiza la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la sesión correspondiente del COCODI se presentó el avance programático presupuestal trimestral de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el FOCIR ha realizado los procedimientos de contratación de manera electrónica, a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, en el mes de enero de 2021 se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FOCIR para 2021, mismo que se actualiza mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo. Adicionalmente, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, FOCIR atendió todos los avisos por parte de Alertas Cnet, respecto de las incidencias localizadas, mismas que fueron atendidas y solventadas. Al 30 de junio de 2021, FOCIR no tiene incidencias que atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El FOCIR cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual realiza la contratación de bienes y servicios con apego a la LAASSP y a las estrategias de contratación emitidas por la SHCP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios para la Institución, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021 se han llevado a cabo múltiples videoconferencias sobre temas laborales entre servidores públicos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. .La evidencia de la difusión realizada ha sido cargada en el (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 14 de abril de 2021, se realizó la Sesión de Instalación del Comité de Ética del FOCIR, con apego a lo dispuesto en el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, derivado del Proceso llevado a cabo en el primer trimestre de 2021, para la Nominación y Votación Democrática, por todo el personal del FOCIR, de los candidatos para ocupar cada uno de los cargos de Vocal Titular y Vocal Suplente (Miembros del Comité de Ética) de acuerdo con los niveles existentes en la Entidad. Como parte de las acciones emprendidas por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Comité de Ética del FOCIR se han realizado las siguientes: Durante el mes de mayo de 2021, se llevó a cabo la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT 2021) del Comité de Ética, en el cual se enlistan los compromisos de trabajo a desarrollar para dar seguimiento y organización a las actividades establecidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, para dar cumplimiento al tablero de control. Cabe destacar que el PAT ha sido cargado en el SSECCOE y presentado y aprobado por el Comité de Ética en su Primera Sesión Ordinaria de 2021. De conformidad con el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 3 de enero de 2020, durante el mes de mayo de 2021 y a fin de dar cumplimiento al seguimiento que INMUJERES realiza del mismo, se emitió por el Titular del FOCIR, el Pronunciamiento Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual. Con fecha 27 de mayo del 2021, dicho pronunciamiento fue entregado y difundido a todo el personal del FOCIR, para su conocimiento y efectos, recabando acuse de recepción electrónico. Asimismo, se emitió la convocatoria abierta en el FOCIR para proponer a las personas Consejeras Permanentes, dando como resultado, tres personas consejeras en la Entidad. Las personas consejeras seleccionadas fueron notificadas mediante oficio emitido por el Director General Adjunto de Planeación, Finanzas y Servicios Institucionales y Presidente del Comité de Ética del FOCIR y el 2 de junio de 2021, se realizó la difusión para conocimiento de todo el personal del FOCIR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	FOCIR, entregó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública, el Oficio No. FCR.DGAPFSI/00024/2020, así como el documento de relatoría y los documentos mencionados como anexos, mediante el cual se solicitó la regularización de la estructura orgánica del FOCIR, bajo el concepto de relatoría. La regularización solicitada contempla la conversión de plazas de la circular 307 A.- 0001 del 2 de enero de 2019, emitido por la SHCP, con efectos a partir del 1° de enero de 2019 y al oficio No. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido conjuntamente por la SHCP y SFP el 15 de junio de 2020, al ANEXO 3C, del Manual vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de mayo de 2020, donde las plazas en transición nivel salarial K31 y L31 se convierten a nivel salarial:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		K22 y M43 respectivamente. Por último, el día 2 de febrero de 2021, la Dra. Sofía Salgado, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emitió respuesta con oficio número SRCI/UPRH/0066/2021, donde se aprueba y registra la estructura orgánica del FOCIR con vigencia organizacional al 17 de diciembre de 2020. lo anterior, la estructura organizacional del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Servicios Personales (CSPSP) de la SHCP y registrada en el sistema RHNET de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública, la información del FOCIR mediante el formato proporcionado: "Elementos de Análisis", se entregó vía correo electrónico a través del Oficio FCR.DGAPFS/00030/2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), el día 24 de diciembre de 2020 y el 6 de enero de 2021. El pasado 21 de junio de 2021, a través de correo electrónico se recibió el Oficio No. SRCI_UPRH_DGOR_0281_2021, mediante el cual la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, como encargada del despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, emite como respuesta, que la SFP, se encuentra llevando a cabo el análisis de la información proporcionada por el FOCIR, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Compromiso Recursos Humanos No. 8 (PNCCIMGP 2019-2024).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El día 3 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico del FOCIR, mediante ACUERDO CT.I-03/MAR/21-IV.2 dicho Órgano de Gobierno aprobó la propuesta de modificación a la Estructura Orgánica del FOCIR. Por lo anterior, en los meses de abril a junio, se realizó la modificación del Manual de Organización del FOCIR, mismo que se presentó ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del FOCIR el 30 de junio de 2021, en su Primera Sesión Ordinaria, en el cual conforme a ACUERDO No. COMERI/05/01-ORD/2021, se dictaminó procedente y se aprobó su presentación ante el Director General de la Entidad para su autorización. Durante el segundo semestre de 2021, se realizarán las gestiones correspondientes ante la Secretaría de la Función Pública, para la actualización del registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se tomó el siguiente acuerdo: De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial el pasado 28 de diciembre de 2020, la Entidad establecerá los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público del FOCIR. Como parte de las acciones realizadas en el marco de este acuerdo, se continua con la difusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los cursos y del material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses a través del SSECCOE con lo cual, se socializan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, a la fecha se han capacitado: 22 personas servidoras públicas en el "Curso en los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 4 personas servidoras públicas en el "Taller práctico los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso arrendado, que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, cuenta con el dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN (justipreciación de rentas).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante el 2T de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, en el portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) se publicó un banner con hipervínculo directo al portal de dicha plataforma de alertadores: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 12 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 09 de abril de 2021 se publicaron mediante Circular Administrativa 2/2021 las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, las cuales se autorizaron en la sesión No. 1/2021 los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2021 del Comité Técnico del FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2021 el gasto corriente de FOPESCA observa una menor erogación de $0.1 millones con respecto al programado al segundo trimestre del año. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FOPESCA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 59.87%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 22.63% y en los gastos de viaje del personal de 92.5%, comparando el periodo enero a marzo 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2021 de 8.2% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021. Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa que la SHCP autorizó en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades (MAPE), las adecuaciones presupuestarias relacionadas con el tema de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, en específico para contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, mediante la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 2/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo abril-junio 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó una Adjudicación Directa con fundamento Artículo 41 fracción I, por lo que no se considera dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por compranet esta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	adjudicación. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el trimestre se atendieron 6 incidencias y quedaron atendidas al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 11 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 y 28 de Junio 2021. Se aclara que en FOPESCA no se tienen contratos y se tiene una unidad compradora en FONDO que realiza todos los procesos de los 4 Fideicomisos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 2T se reportan 3 de 4 procesos esenciales y 19 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del segundo trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el 2T se trabajó en la simplificación de la normativa aplicable a los procedimientos de tesorería y en la eliminación del procedimiento interno de atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, en virtud de que la normativa aplicable se encuentra ya definida en los ""Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		emitidos por la SFP. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informa al INDAABIN, que en el SIPIFP ha sido actualizado en los campos "Número de edificaciones existentes", "Uso por edificación" y "Superficie construida por edificación en m2", en aquellos inmuebles de la entidad que tienen esos supuestos, además se verificó el "Uso específico" de todos los inmuebles. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, sin cambios en el periodo: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. Así mismo, se informa que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo.

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de abril a junio de 2021 el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se solventó una recomendación, quedando finalmente por atender, las observaciones determinadas en 2020 por la visita de inspección ordinaria: 4 observaciones y 1 recomendación. Este Fondo no tiene ninguna observación o recomendación en proceso de atención que haya emitido la Auditoría Superior de la Federación. El Órgano Interno de Control durante el segundo trimestre 2021 inició 1 auditoría, misma que concluyó con la determinación de 1 observación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo la difusión de 9 materiales gráficos correspondientes a la campaña de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, mismos a los que se vinculó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, en el mes de abril se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la carga de información en el SIPOT, sobre los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, así como las modificaciones a los formatos de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de abril se actualizó la información del primer trimestre del 2021, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el segundo trimestre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 29 y 30

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Sociedad. Lo anterior, con el objetivo de dar inicio a las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF el material gráfico "Responsabilidad Administrativa", mismo que fue elaborado por la institución. Este hace mención de los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que corresponden a la identificación de faltas administrativas graves y no graves, así como sus sanciones. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021 el área de Administración participó activamente en la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021 ejecutando las acciones de difusión en los plazos y términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Entre otras acciones destacan la difusión al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet; colocación de protectores de pantalla en todos los equipos de SHF de las infografías correspondientes; difusión periódica de los materiales gráficos. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de la infografía "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que se encuentra vinculada a la Ley en comento. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que FOVI no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que las contrataciones en el FOVI se llevan a cabo por Sociedad Hipotecaria Federal en su carácter de fiduciario en el FOVI. FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los gastos administrativos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, los realiza Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. en su calidad de fiduciaria. Sin embargo, los ahorros que se generan por dicha institución, repercuten en el gasto que FOVI realiza como honorarios fiduciarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad opera solamente el programa presupuestario "E023 Recuperación de cartera hipotecaria", para ello, su fuente de financiamiento se constituye de recursos propios y se aplica casi en su totalidad para el pago de honorarios fiduciarios a Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., quien en su calidad de institución fiduciaria utiliza su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa del Fideicomiso. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Sociedad Hipotecaria Federal, fiduciario sustituto del FOVI, en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Derivado de que la entidad es administrada por Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., en su calidad de fiduciario, no cuenta con asignación para Servicios Personales y su presupuesto está ubicado en su totalidad en el capítulo de Servicios Generales. En 2020 el presupuesto pagado del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) fue de 238,082.2 miles de pesos, cifra inferior en 19.7% con relación al presupuesto aprobado. Ejerciéndose el 80.3% del presupuesto original aprobado. Todo lo anterior fue reportado en el Informe de Austeridad Republicana a que se refiere el artículo 7 segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana, además, deben cumplir lo establecido en el MANUAL PARA ELABORAR EL INFORME DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. En razón de lo antes expuesto, se emitió un dictamen por parte del Órgano Interno de Control al respecto, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se continuó con la revisión e integración de los reportes semanales de Productos Solución con el fin de reportar los beneficios que se han obtenido tanto a los Órganos Colegiados de FOVI como a la CNBV, los Productos Solución contemplan reestructuras, liquidaciones y otros esquemas de salida. Se dio seguimiento a las metas establecidas en los planes de negocios de los administradores para verificar su cumplimiento en cuanto a la desincorporación de cartera. Se han iniciado trabajos para alinear el contenido del Programa Presupuestario "E-023 Recuperación de Cartera Hipotecaria" con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE) y el Programa Institucional del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (PI FOVI), así como la alineación respecto a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. En conjunto con estas actividades, se estarán revisando y actualizando en concordancia con la legislación anteriormente descrita, las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), determinando indicadores de desempeño que permitan monitorear y evaluar el grado de cumplimiento de los avances de la Institución. Los trabajos de referencia deberán ser evaluados y validados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP para ser incorporados al Sistema de Seguimiento de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de la valoración de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario "E023 Recuperación de la Cartera Hipotecaria de FOVI" se replantearon algunas definiciones y formulaciones de los indicadores. Con base en dichos indicadores, se lleva a cabo el seguimiento a las metas del programa a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el segundo trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet sin presentar inconsistencias ni incidencias. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	FOVI no cuenta con PAAAS, toda vez que las contrataciones las lleva a cabo SHF en su carácter de fiduciario en dicho Fondo, por lo que se sujeta al PAAAS de SHF. Previo a la contratación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, en el segundo trimestre se ha continuado impartiendo capacitaciones en temas financieros, contables, de equidad de género, así como diversas certificaciones mismas que representan un avance acumulado del 46% . Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño está programada para llevarse a cabo en el tercer trimestre del año. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: durante el segundo trimestre se han hecho campañas de comunicación enfocadas al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el segundo trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI. Durante el segundo trimestre de 2021 se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a FOVI), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos de FOVI se cuenta con el Plan de Actualización de 2 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría en la sesión ordinaria 54 del 28 de mayo de 2021. Al segundo trimestre de 2021, se encuentran en proceso de actualización 2 Manuales relevantes (Crédito y Contabilidad). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF (aplicables a FOVI), así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.

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

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

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En relación al segundo trimestre de 2021, se mantiene lo siguiente: Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4457/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 3 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 2 con el estatus "Concluidas sin implementar". Adicional a las recomendaciones al cierre del periodo a reportar, no se tiene observaciones pendientes de atención. Durante el mes de junio, se llevó a cabo reunión con personal de la ASF con la finalidad coadyuvar en el análisis de la información y documentación presentada y que la instancia pueda dar por solventadas las recomendaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante el 2T de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, en el portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) se publicó un banner con hipervínculo directo al portal de dicha plataforma de alertadores: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 10 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 09 de abril de 2021 se publicaron mediante Circular Administrativa 2/2021 las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, las cuales se autorizaron en la sesión No. 1/2021 los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2021 del Comité Técnico del FONDO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2021 el gasto corriente de FEGA observa una menor erogación de $20.2 millones con respecto al programado al segundo trimestre del año. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEGA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 59.87%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 22.63% y en los gastos de viaje del personal de 92.5%, comparando el periodo enero a marzo 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2021 de 8.2% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021. Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa que la SHCP autorizó en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades (MAPE), las adecuaciones presupuestarias relacionadas con el tema de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, en específico para contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, mediante la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 2/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo abril-junio 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó una Adjudicación Directa con fundamento Artículo 41 fracción I, por lo que no se considera dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por compranet esta adjudicación. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el trimestre se atendieron 6 incidencias y quedaron atendidas al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 11 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 y 28 de Junio 2021. Se aclara que en FEGA no se tienen contratos y se tiene una unidad compradora en FONDO que realiza todos los procesos de los 4 Fideicomisos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 2T se reportan 3 de 4 procesos esenciales y 19 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del segundo trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el 2T se trabajó en la simplificación de la normativa aplicable a los procedimientos de tesorería y en la eliminación del procedimiento interno de atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, en virtud de que la normativa aplicable se encuentra ya definida en los ""Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"" emitidos por la SFP. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En relación al segundo trimestre de 2021, se mantiene lo siguiente: Durante el mes de noviembre la ASF, notificó mediante oficio OAESII/4456/2020 el "estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación". De la revisión al informe se identificó que, de las 4 recomendaciones pendientes de resolver, la ASF dio por atendida 1 recomendación, quedando 3 con el estatus "Concluidas sin implementar". Durante el mes de junio, se llevó a cabo reunión con personal de la ASF con la finalidad coadyuvar en el análisis de la información y documentación presentada y que la instancia pueda dar por solventadas las recomendaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío durante el 2T de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, en el portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) se publicó un banner con hipervínculo directo al portal de dicha plataforma de alertadores: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 15 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al primer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 09 de abril de 2021 se publicaron mediante Circular Administrativa 2/2021 las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, las cuales se autorizaron en la sesión No. 1/2021 los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA; y sesión No. 3/2021 del Comité Técnico del FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. A junio de 2021 el gasto corriente de FEFA observa una menor erogación de $72.2 millones con respecto al programado al segundo trimestre del año. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEFA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trimestre de 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trimestre 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 1er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones. Se destacan los ahorros al 1er trimestre de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 59.87%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 22.63% y en los gastos de viaje del personal de 92.5%, comparando el periodo enero a marzo 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 1er trimestre de 2021 de 8.2% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se informa que mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa que la SHCP autorizó en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades (MAPE), las adecuaciones presupuestarias relacionadas con el tema de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, en específico para contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, mediante la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 2/2021 del Comité de Auditoría, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégico. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA -Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones con Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas de los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado y riesgo crediticio, Operación deficiente de apoyos en convenio y proyectos con recursos externos de Organismos Financieros Internacionales (OFI) condicionados a fines específicos y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de la transparencia en el uso de los recursos, durante el 2T 2021 se mantuvo actualizada, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los montos de apoyos con recursos FIRA otorgados durante el trimestre, asimismo, en el portal web de FIRA, se actualiza el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos para el ejercicio 2021. Asimismo, conforme a lo indicado por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, FIRA no tiene elementos para establecer contralorías sociales o comunitarias, sin embargo, se reporta que se cuentan con mecanismos para vigilar la utilización de recursos que se otorgan a través de los Intermediarios Financieros, incluyendo los procedimientos para la supervisión de créditos y garantías pagadas, supervisión de apoyos y supervisión de Intermediarios Financieros, en los que se establecen los mecanismos para revisar y en su caso recuperar los recursos que hayan sido otorgados por los IF con incumplimientos con la normatividad aplicable. Por su parte, FIRA recibe auditorías de cumplimiento por parte de instancias fiscalizadoras como la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control a fin de vigilar la aplicación de los recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo abril-junio 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El Comité de Adquisiciones autorizó una Adjudicación Directa con fundamento Artículo 41 fracción I, por lo que no se considera dentro de las cifras ya que no resulta aplicable convocar por compranet esta adjudicación. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el trimestre se atendieron 6 incidencias y quedaron atendidas al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 11 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del Programa Anual se llevó a cabo en el nuevo módulo PAASSOP en las fechas siguientes: 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 y 28 de Junio 2021. Se aclara los contratos de FEFA se convocan a través de la unidad compradora registrada en FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 2o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); En el 2T se reportan 3 de 4 procesos esenciales y 19 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 2T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); asimismo se mantienen 4 procesos esenciales. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del segundo trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa", a través de la cual se revisa la vinculación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información.	dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el 2T se trabajó en la simplificación de la normativa aplicable a los procedimientos de tesorería y en la eliminación del procedimiento interno de atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, en virtud de que la normativa aplicable se encuentra ya definida en los ""Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"" emitidos por la SFP. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros); al cierre del segundo trimestre, se han actualizado 11 de las 20 normas programadas y mejora en los 2 procesos esenciales programados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informa al INDAABIN, que en el SIPIFP ha sido actualizado en los campos "Número de edificaciones existentes", "Uso por edificación" y "Superficie construida por edificación en m2", en aquellos inmuebles de la entidad que tienen esos supuestos, además se verificó el "Uso específico" de todos los inmuebles. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, sin cambios en el periodo: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. Así mismo, se informa que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada.

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través del mailings sobre la plataforma de ciudadanos alertadores para alertar actos graves de corrupción, dichos mailing se enviaron mediante el electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, en el segundo trimestre del 2021: los días 29 y 30 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 20 de mayo del actual, en el apartado VI. Desempeño Institucional, se informó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas para el programa presupuestario E032 ""Administración y Enajenación de Activos"" correspondiente al 1er Trimestre del 2021, en el que se explican las principales variaciones de las mismas. En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso; En el acuerdo número COCODI 4-4/2020, conforme al acta de la 2da Sesión Ordinaria del COCODI de fecha 20 de mayo de 2021, el cual está relacionado con el programa presupuestario con clave E032 y cuyo título es ""Administración y Enajenación de Activos"", derivado de la variación de 14.98% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Como medida correctiva modificar las "Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en materia de Destrucción de Bienes Muebles", derivado de la complejidad que representa su aplicación. Lo cual, impacta en el avance de los indicadores de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, específicamente en el indicador denominado ""Porcentaje de bienes muebles destruidos"". Por lo antes descrito, y toda vez que en el COCODI se dio por atendido este acuerdo en el apartado de acuerdos continuando informado hasta su conclusión en Asuntos Generales, se espera formalizar y difundir a los responsables las nuevas Directrices. Se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario con clave y nombre E032 ""Administración y Enajenación de Activos""."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"El PTAR 2021 está conformado por 18 riesgos programados en 51 acciones de control, de las cuales, al cierre del primer trimestre de 2021, 7 acciones de control están concluidas (el 14%) y 44 en proceso de atención (el 84%). El avance promedio general del PTAR 2021 es de 47%. En el trimestre reportado no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"De un total de 86 observaciones pendientes de atender al cierre del 1er. trimestre de 2021, se solventarán 23, quedando pendientes al 2do. trimestre de 2021 63 observaciones; asimismo, se generaron 12 observaciones, resultando en un inventario final al 2do. trimestre de 2021 de 75 observaciones (cifras previas), mismas que se integran de acuerdo a lo siguiente: 46 del INDEP (24 corresponden a ASF), 12 a FNML, 2 a LFCL, 3 a PROMÉXICO (1 corresponde a ASF) y 12 del CPTML que corresponden a ASF. Por lo antes expuesto, se aprecia un avance en la atención de observaciones sobre la base de 86 como inventario final a marzo de 2021, de un 27%."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 29 y 30 de junio se difundió a todas las personas servidoras públicas del Instituto, mediante el correo electrónico institucional: cepci@indep.gob.mx, un mailing para informar sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Se realizó la promoción de capacitación en materia de Transparencia mediante correos electrónicos de fechas 15 y 27 de abril de 2021, 13 y 27 de mayo de 2021 y 9 y 28 de junio de 2021. Asimismo, durante el periodo se capacitaron 8 personas del organismo a través de los cursos ""Auditorías Voluntarias"", ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"", ""Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"", ""Gestión de Documentos y Administración de Archivos"", ""Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT"", ""Documento de Seguridad"", ""Aviso de Privacidad"" y ""Clasificación de la Información y Prueba de Daño"". Del tema de Datos Abiertos se realizaron las siguientes acciones: 1. A través de comunicación on line se difundió información referente a los resultados obtenidos en las Subastas INDEP, Comunicados de Prensa de las diversas acciones del Instituto y Galería de fotografías de los eventos en los que ha participado el INDEP. 2. No se recibió información de las áreas para difundir la publicación de los Datos Abiertos emitidos a través de los diversos canales de comunicación on line. 3.El 24 de junio de 2021, sesionó el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 29 de junio de 2021 a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, se difundió a través de un mailing la Ley General de Responsabilidades Administrativas para que las personas servidoras públicas del Instituto conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto, con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se colocaron wall papers en los equipos de cómputo del personal del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se incluyeron infografías en banner de INTRAindep y en el carrusel de las pantallas ubicadas en PB del edificio sede. Se incluyeron frases informativas en los recibos de nómina de todo el personal del Instituto durante mes de abril y mayo. Se continuó con la inclusión en el formato denominado ""Carta Protesto"", de la invitación e información al personal de nuevo ingreso para presentar la declaración de situación patrimonial conforme a los plazos establecidos. Se continuo con la entrega del formato denominado ""Carta de Bienvenida"" al personal de nuevo ingreso, mediante la cual, se invita a presentar la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto, con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se colocaron wall papers en los equipos de cómputo del personal del Instituto. Se incluyeron infografías en banner de INTRAindep y en el carrusel de las pantallas ubicadas en PB del edificio sede. Se incluyeron frases informativas en los recibos de nómina de todo el personal del Instituto durante mes de abril y mayo. Se continuó con la inclusión en el formato denominado ""Carta Protesto"", de la invitación e información al personal de nuevo ingreso para presentar la declaración de situación patrimonial conforme a los plazos establecidos. Se continuo con la entrega del formato denominado ""Carta de Bienvenida"" al personal de nuevo ingreso, mediante la cual, se invita a presentar la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el segundo trimestre del 2021 se reportaron las estadísticas de capacitación del Curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", mediante un documento en formato excel denominado ""INDEP_Segundo trimestre 2021 capacitaciones conflictos de intereses"" el cual se cargó en el apartado de ""documentos"" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Por lo anterior, el Secretariado Ejecutivo del CEPCI, envía mailings y correos electrónicos a los integrantes del Comité de Ética y a los enlaces en materia de integridad para promover la capacitación en el curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" en las fechas: 13 y 15 de abril; 04 de mayo y 22 de junio de 2021."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"Durante el segundo trimestre de 2021, no se reportaron consultas recibidas y consultas atendidas por parte del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INDEP, sobre temas relacionados con los conflictos de intereses. Por lo anterior, se cargó en el SECCOE, el formato excel denominado ""INDEP_Segundo trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021 asesorías"""
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre, a través del correo electrónico institucional: cepci@indep.gob.mx, se difundieron materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, los días 23 de abril y 30 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, informa: 1. Número de requerimientos recibidos: 91 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 86 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo participación en cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como medida para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y en apoyo a la implementación de los "Criterios de operación de viáticos y pasajes, en el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado"; se reforzo dicha actividad mediante correos electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	"Durante el periodo que se reporta, y con el propósito de generar ahorros, la Institución continúa desarrollando estrategias en los rubros siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Oficinas Regionales ° Se continúan los trabajos de reubicación de edificios regionales, con la finalidad de evitar la renta de oficinas y bodegas, y cambiarse a inmuebles propios con lo que se alcanzarán logros significativos. ° Se está negociando con notarías y corredores públicos las tarifas para el 2021. ° Se efectuaron reducciones en los contratos de servicio de vigilancia, lo que puede generar un ahorro significativo. Impresión de documentos y uso racional del papel ° Sustitución de impresión por digitalización en procesos no esenciales (Comités y grupos de Trabajo). ° Impresión a ambas caras. ° Limitación de impresión a color, solo en casos necesarios. ° Uso de papel reciclado. Comisiones Oficiales ° Preponderancia de actividades por videoconferencia o por vía telefónica, incluyendo los referentes a temas administrativos. ° Autorización de pasajes aéreos solo en casos estrictamente necesarios. ° Autorización de las comisiones a las estrictamente necesarias para la atención de las actividades sustantivas del Instituto, como son: la entrega, recepción, devolución, destrucción, donación y transferencias de bienes. ° Reducción del personal comisionado. ° Empalmar actividades en una misma encomienda, como subastas y recuperación de cartera. Los posibles ahorros que se generen se destinarán a las atribuciones prioritarias o sustantivas de las Unidades Administrativas del INDEP"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se trabajó en una nueva Arquitectura de Desarrollo en el INDEP, utilizando herramientas OpenSource cómo Java y Net Core en el Backend, PostgreSQL cómo manejador de Base de datos y Patrones de Diseño cómo MVC; se está tomando Gráfica Base de ""GOB.MX"" cómo diseño en el Frontend. Se implementó la nueva Arquitectura en el ""Sistema Interno de Auditorías del INDEP"" en lenguaje NetCore y BD PostgreSQL utilizando las mejores prácticas del desarrollo orientado a servicios. Dicho Sistema presenta en el segundo trimestre de 2021 un avance del 98% en la etapa de Desarrollo. Se implementó el uso de una aplicación de software libre y código abierto como herramienta informática de Mesa de Ayuda (OsTicket), desde el 24 de mayo constituye el punto único de contacto para que el personal del INDEP y terceros reporten sus requerimientos e incidentes de servicios de TIC (se ha instalado una instancia de esta aplicación en los servidores de la nube "Azure" donde se está utilizando en ambiente productivo). "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	"Durante el segundo trimestre del 2021, se llevaron a cabo 18 subastas electrónicas del INDEP (9 de bienes muebles, 3 de bienes inmuebles y 6 de activos financieros) , a través de las cuales se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	proporcionó a los ciudadanos el servicio digital para participar de manera remota en las mismas. El Registro Único de Clientes, el sistema de Depositarías y el Sistema de Donaciones permanecen activos en la plataforma "GOB.MX". Se continúa operando en el sistema de Registro Único, que incluye las acciones de mejora: -Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. -Mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra su trámite de registro."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Para el ejercicio fiscal 2021, conforme a la ""Ley Federal de Austeridad Republicana"", ""Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana"" y el Acuerdo por el que se emite el ""Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana"", las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto público federal son aplicables al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado INDEP. En ese sentido, conforme al ""Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021"", al INDEP le fue autorizado un presupuesto original por la cantidad de 24,870.9 miles de pesos (mdp); sólo en las partidas específicas contenidas en el ""Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana"", específicamente en el Anexo I, numeral II. ""Información por concepto de gasto del Ente Público regulados por la ley""; así mismo, el 12 de febrero de 2021, fue autorizada por parte de la SHCP la adecuación presupuestaria de Recursos Fiscales con número de folio 2021-6-HKA-240 por un monto de 16.5 mdp. Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2021, se tiene en proceso la adecuación presupuestaria de Recursos Propios con número de folio 2021-6-HKA-3 por un monto de 33.8 mdp, con la aplicación de estas adecuaciones el presupuesto se modificó a 40,153 mdp. En este contexto, para llevar a cabo la operación regular del Instituto al mes de mayo del actual, se informa que, de las 60 partidas específicas, se consideró no incluir presupuesto alguno a 26 partidas, por lo que hace a las 34 partidas restantes se detalla lo siguiente: I. Se ha ejercido presupuesto en 16 partidas por la cantidad de 13,593 (mdp); II. Aún no se considera erogaciones en 18 partidas. Se precisa que, el informe mensual se ha hecho de conocimiento a el Órgano Interno de Control Asimismo se continua dando seguimiento a las recomendaciones emitidas en la auditoría 06/2020: a)en materia de recursos humanos, relativas a la actualización del estatuto orgánico y la estructura orgánica, actualización de los perfiles de puestos de niveles operativos de confianza, evitando el uso de funciones de asesoría, establecer y formalizar políticas para la baja de personal, e incluir particularmente las relativas a causas no atribuibles al trabajador, entre otras; b) en materia de recursos financieros, incluir en las pólizas todos los comprobantes que evidencien la justificación de los gastos, así como incluir labores de supervisión en la revisión de los comprobantes; y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) en materia de recursos materiales, diseño de bitácoras para el uso de los vehículos, que contengan toda la información para asegurar que los viajes son relacionados con actividades institucionales."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se informó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas para el programa presupuestario E032 ""Administración y Enajenación de Activos"" correspondiente al 1er Trimestre del 2021, en el que se explican las principales variaciones de las mismas, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 20 de mayo del actual, en el apartado VI. Desempeño Institucional. Es de precisar que, en el indicador denominado ""Porcentaje de bienes muebles destruidos""; se comentó que el porcentaje de avance se vio disminuido derivado de los últimos 2 cambios de administración, así como a las adecuaciones a las Directrices que regulan este proceso, por considerarse inoperantes. Por lo antes expuesto, se dio seguimiento al Acuerdo número COCODI 4-4/2020, en el que se informó que, las Direcciones Corporativas de Bienes y de Coordinaciones Regionales han elaborado el proyecto de actualización. Conforme a lo reportado en el referido acuerdo, el documento en cita fue enviado a la Dirección Ejecutiva Consultiva y Normativa para su revisión, realizando los últimos ajustes de redacción y congruencia normativa, emitiendo la "versión limpia" del documento. Asimismo, el pasado 19 de abril del presente, dicho documento se envió al Órgano Interno de Control para su visto bueno, debido a la participación que tiene en los eventos de destrucción de bienes muebles. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Se dio seguimiento en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 20 de mayo del actual, en el apartado VI. Desempeño Institucional, se informó el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas para el programa presupuestario E032 ""Administración y Enajenación de Activos"" correspondiente al 1er Trimestre del 2021, 4 alcanzaron la meta, 8 por debajo de la meta estimada, 2 superan la meta y 1 que es reportada anualmente por la SHCP, así como el resultado del indicador Porcentaje de Bienes Inmuebles Vendidos por debajo de la meta. Es de precisar que, en el indicador denominado ""Porcentaje de bienes muebles destruidos""; se comentó que el porcentaje de avance se vio disminuido derivado de los últimos 2 cambios de administración, así como a las adecuaciones a las Directrices que regulan este proceso, por considerarse inoperantes. Por lo antes expuesto se dio seguimiento al Acuerdo número COCODI 4-4/2020, en el que se informó que, las Direcciones Corporativas de Bienes y de Coordinaciones Regionales han elaborado el proyecto de actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conforme a lo reportado en el referido acuerdo, el documento en cita fue enviado a la Dirección Ejecutiva Consultiva y Normativa para su revisión, realizando los últimos ajustes de redacción y congruencia normativa, emitiendo la "versión limpia" del documento. Asimismo, el pasado 19 de abril del presente, dicho documento se envió al Órgano Interno de Control para su visto bueno, debido a la participación que tiene en los eventos de destrucción de bienes muebles. En este sentido, el documento definitivo será formalizado y difundido por las áreas responsables."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 20 de mayo del presente año, se informó el seguimiento del acuerdo COCODI-2-02/2020 relacionada con recursos en custodia por parte de la Fiscalía General de la República (FGR), adicionalmente, se reportó el avance para 18 riesgos incluido 1 de corrupción, que conforman el PTAR 2021 y 56 acciones de control, de las cuales 7 están concluidas y 49 en proceso de atención. El avance promedio general es del 47%. De las 7 acciones de control reportadas como concluidas, 4 pertenecen al Riesgo 5 "Juicios atendidos inadecuadamente", 1 al Riesgo 6 "Control de documentación de liberación de garantías gestionado deficientemente", 1 al Riesgo 10 "Bienes con destino venta desplazados de forma insuficiente y 1 al Riesgo 15 "Información institucional comprometida con vulnerabilidades en activos de información"´. El riesgo Convenios y/o Contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente, clasificado como riesgo de corrupción, al primer trimestre se informa 81% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"En este trimestre se actualizaron los diferentes apartados de la sección Acciones y Programas del portal GOBMX como: directorio, prensa, blog, acciones y programas, así mismo se mantiene el correo de contacto@indep.gob.mx a través del cual se captan y canalizan las diferentes inquietudes de la ciudadanía"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"1.-Se reportaron y cargaron en CompraNet, el 100% de los contratos correspondientes al segundo trimestre de 2021. 2.- En el primer trimestre del 2021, se reportaron 110 incidencias pendientes por atender, sin embargo, al inicio del segundo trimestre, se identificó un aumento de 39 incidencias, resultando un total de 149, de las cuales se atendieron 132, quedando un total de 17 incidencias pendientes de atender por las áreas requirentes para el tercer trimestre del año en curso. 3. Se reportaron en Compranet 11 procedimientos celebrados electrónicamente en el presente trimestre. 4. Se informa que se realizaron las siguientes modificaciones en la Unidad Compradora: Solicitadas 9 bajas de usuarios, Se dieron de alta 4 usuarios, Se solicitó un 1 cambio de responsable de Unidad Compradora. 5. La fecha de publicación anual del PAAAS 2021 y del PAOP 2021 en Compranet, fue el 28/01/2021. Asimismo, se informa que se realizaron modificaciones al PAAAS en el mes de junio."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"1.-Se reportaron y cargaron en CompraNet, el 100% de los contratos correspondientes al segundo trimestre de 2021. 2.- En el primer trimestre del 2021, se reportaron 110 incidencias pendientes por atender, sin embargo, al inicio del segundo trimestre, se identificó un aumento de 39 incidencias, resultando un total de 149, de las cuales se atendieron 132, quedando un total de 17 incidencias pendientes de atender por las áreas requirentes para el tercer trimestre del año en curso. 3. Se reportaron en Compranet 11 procedimientos celebrados electrónicamente en el presente trimestre. 4. Se informa que se realizaron las siguientes modificaciones en la Unidad Compradora: Solicitadas 9 bajas de usuarios, Se dieron de alta 4 usuarios, Se solicitó un 1 cambio de responsable de Unidad Compradora. 5. La fecha de publicación anual del PAAAS 2021 y del PAOP 2021 en Compranet, fue el 28/01/2021. Asimismo, se informa que se realizaron modificaciones al PAAAS en el mes de junio."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Mediante el uso de "MICROSOFT TEAMS" durante el segundo trimestre de 2021, se llevaron a cabo 1,133 reuniones remotas organizadas entre diversas unidades administrativas del INDEP, en las cuales, en total, hubo 1,294 participantes (no únicos) Se realizaron 15,798 mensajes de chats, así como 343 llamadas uno a uno, para atención de diversos asuntos vía remota. Y se compartieron 31,909 veces las pantallas durante las sesiones de trabajo en Microsoft Teams."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2021 en las fechas: 05, 09, 12, 13, 14, 16, 19, 22, 23, 26, 27 y 30 de abril; el 14 y 17 de mayo y 23 y 24 de junio del ejercicio 2021, se difundieron a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, materiales de sensibilización sobre los valores y principios fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el segundo trimestre de 2021 se mantuvo debidamente integrado el CEPCI del INDEP, se realizaron las siguientes sesiones: -Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de abril de 2021; -Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 24 de mayo de 2021; Finalmente se informa que, se incorporaron de manera oportuna las evidencias correspondientes en el SSECCOE. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"En virtud de que al INDEP no le aplica el SPC, se informa lo relativo a los temas que se reportan a la Secretaría de la Función Pública: Capacitación: Se impartieron 13 acciones de capacitación de un total de 45 que integran el Programa Anual de Capacitación 2021, lo que representa un avance en el periodo del 28.86 %, con un total de 259 participantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación del desempeño: Se envío a la Secretaría de la Función Pública el Reporte de Resultados de la Evaluación de Desempeño 2020, conforme a las disposiciones aplicables. Derivado de la Calificación obtenida de 9.63, la SFP solicito aplicar las recomendaciones en la cédula Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, las cuales fueron enviadas mediante correo electrónico el día 4 de junio del año en curso. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Las normas internas registradas en el SANI son de 225, y el inventario de procesos esenciales son 20. Al trimestre que se reporta se gestionó en la plataforma del SANI una norma de nueva creación siendo esta: 1. Procedimiento de Adjudicación directa de bienes muebles. Así mismo se identificó 10 insumos, que se describen en la creación o modificación de las siguientes disposiciones normativas (cuatro): 1. ACUERDO por el que se abrogan los acuerdos delegatorios que se indican del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. 2. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. 3. MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PARA DEVOLVER AL PUEBLO LO ROBADO. 4. MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO PARA DEVOLVER AL PUEBLO LO ROBADO. Se abrogaron (seis): 1. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en materia de destrucción de bienes muebles (aprobadas 27/08/2020). 2. Acuerdo mediante el cual se delegan al Director Corporativo de Finanzas y Administración del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, las facultades que se indican (DO 28/03/2011). 3. Acuerdo mediante el cual se delega al Director Corporativo de Finanzas y Administración y al Director Ejecutivo de Recursos Humanos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, la facultad que se indica (DOF 25/05/2012). 4. Directrices del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el otorgamiento y revocación de poderes y demás trámites ante fedatario público necesarios para la operación y defensa del Organismo, Empresas y/o Encargos (aprobadas 31 /07/2019). 5. Criterios de Selección de Notarios (aprobados 23/09/2020). 6. Acuerdo por el que se delega a los Directores de Liquidación y al Coordinador de Planeación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones de Recursos Materiales del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, la facultad que se indica (DOF 14/10/2013). La actualización de la normativa referida obedece a las reformas de la LFAEBSP (DOF 09/08/2019 y 22/01/2020), a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto y sus reformas (DOF 28/11/2019 y 04/05/2020), así como a la publicación de los Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal (DOF 18/09/2020), con el propósito de que la normativa que rige el actuar del Instituto se encuentre armonizada con el contenido de las disposiciones aquí señaladas, de tal forma que se brinde certeza jurídica en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al organismo. Se tiene un acumulado al semestre de 5 procesos con acciones de mejora, se reportan 3 procesos en este trimestre, Registro documental, Formalización de puesta a disposición y Ejecución de destino"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Las normas internas registradas en el SANI son de 225, y el inventario de procesos esenciales son 20. Al trimestre que se reporta se gestionó en la plataforma del SANI una norma de nueva creación siendo esta: 1. Procedimiento de Adjudicación directa de bienes muebles. Así mismo se identificó 10 insumos, de los cuales 4 tuvieron modificación y 6 se abrogaron. En el segundo trimestre de 2021 se identificaron un total de seis disposiciones normativas con acciones de simplificación, a saber: ◦ Las disposiciones siguientes atienden a las reformas de la LFAEBSP (DOF 09/08/2019 y 22/01/2020), así como a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto y sus reformas (DOF 28/11/2019 y 04/05/2020), por medio de las cuales se hace una redistribución de atribuciones entre las unidades administrativas del Instituto, así como a los principios de austeridad republicana: 1. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para el otorgamiento y revocación de poderes y demás servicios solicitados ante Fedatarios Públicos necesarios para la operación y defensa del Instituto, Empresas, Empresas en Administración y/o Encargos (aprobadas 25/05/ 2021). 2. Acuerdo por el que se abrogan los acuerdos delegatorios que se indican del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (DOF 11/06/ 2021). 3. Acuerdo por el que se delega en las personas servidoras públicas adscritas a las áreas jurídicas de las Direcciones Corporativas y de las Direcciones Ejecutivas que se citan en el presente Acuerdo, la facultad de representación para la atención de los asuntos contenciosos en los que el Instituto, sus Encargos, Empresas y Empresas en Administración sean parte o tenga interés jurídico (DOF 27/04/2021).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° La disposición siguiente actualiza el domicilio de una OAR del Instituto, a efecto de dar la debida continuidad a los trabajos y atribuciones que tiene encomendadas, para el debido cumplimiento de los fines del Instituto: 1. Acuerdo por el que se notifica a las autoridades judiciales y administrativas competentes, así como al público en general, el cambio de domicilio de la Oficina de Atención Regional Centro Sur del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (DOF 27/ 04/2021). ° La disposición siguiente atiende a la simplificación de etapas en el trámite de la destrucción de bienes muebles: 1. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en materia de destrucción de bienes muebles (aprobadas 8/04/2021). ° La disposición siguiente identifica de forma clara y precisa el trámite a seguir en el tema de perfiles, lo que repercute directamente en la actualización del Manual General de Organización: 1. Metodología para la modificación y/o actualización de perfiles de puestos (aprobada 22/04/2021). Se tiene un acumulado al semestre de 5 procesos con acciones de mejora, se reportan 3 procesos en este trimestre, Registro documental, Formalización de puesta a disposición y Ejecución de destino"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Se generó reporte de consulta general de VIATIWEB separada por partida y por mandato, con información de trámite viático propio. Se realizó la generación de folios de recuperación de Viáticos. Se Generaron los folios de pago de trámites VR (recuperación de viáticos), con la información de los servicios de comprobaciones de viáticos (Comprobaciones de Viáticos CV-). Se quitaron en VIATIWEB el identificador de eventos comerciales a comisiones de viáticos. Modificación al proceso de renovación de préstamos para empleados y pensionados. Se realizó la actualización de asuntos del Sistema de Administración de Juicios Laborales (SAJL). De 12 procesos programados para 2021, 5 fueron finalizados al 100%, los cuales se enlistan a continuación con sus respectivos procedimientos: 1. Proceso Ejecución de Destino, Procedimientos Subasta electrónica de bienes muebles, Subasta presencial o licitación de bienes muebles, Adjudicación directa de bienes muebles, Registro Único. 2. Proceso Registro documental: Procedimiento de Registro documental de la transferencia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		bienes 3. Proceso Recepción de Bienes: Procedimiento de Cambio de situación de asegurado a decomiso 4. Proceso Formalización de la Puesta a Disposición: Procedimiento de Dictaminación de la procedencia de la recepción de bienes muebles 5. Proceso Administración de Bienes: Procedimiento de Cambio de situación jurídica de asegurado a abandono"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Se está en espera de la respuesta del registro del escenario INDEP_032103081525 correspondiente a la conversión tabular de 14 plazas ocupadas hasta el 31 de diciembre de 2020, que pasan del grupo jerárquico L al M, conforme al convertidor del tabulador de sueldos y salarios. El INDEP no cuenta con contratos de honorarios, ni puestos de carácter eventual"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de que la SFP defina y difunda el modelo de análisis, el reporte deberá presentarse a más tardar el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Considerando que el Manual General de Organización y el Catálogo Institucional de Puestos y Perfiles, parten de las atribuciones del Estatuto Orgánico, es prioridad gestionar los trabajos de alineación de la Estructura Orgánica Institucional, a efecto de que las actualizaciones de dichos documentos, se lleve a cabo en apego a los instrumentos normativos y organizacionales con que cuenta el INDEP. Actualmente, se está trabajando en el proyecto de reestructura institucional, el cual tiene la finalidad de llevar a cabo la alineación en apego a la última reforma del Estatuto Orgánico del INDEP (DOF 4/05/2020), así como al ACUERDO por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes (DOF 27/07/2020), una vez autorizada la propuesta integral por parte de la Dirección General y la Junta de Gobierno, respectivamente, se procederá a gestionar la aprobación y registro ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de su competencia. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Durante el periodo se iniciaron los trabajos de reestructura institucional, en conjunto con las diversas Unidades Administrativas del Instituto. Lo anterior, a efecto de alinear las responsabilidades conferida en los documentos normativos institucionales, así como para favorecer el cumplimiento de metas y objetivos del INDEP. Adicionalmente, se está en espera de que la SFP determine el modelo de análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, con el objeto de que se lleven a cabo las acciones complementarias. Las modificaciones a la estructura que se deriven de dichos trabajos serán sometidas a la Junta de Gobierno y dichas acciones se harán del conocimiento al Comité de Desempeño Institucional, para su formalización. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"En el mes de mayo, se actualizó al responsable inmobiliario ante el INDAABIN, así mismo, se solicitaron 4 avalúos de inmuebles, mismos que están en trámite de pago. De los 4 dictámenes que se reportaron en el 1er. Trimestre, se encuentran en proceso de actualización por vencimiento. De los inmuebles restantes, están en espera de la cotización por parte del INDAABIN. En el SIPIFP actualmente se encuentran 21 inmuebles registrados, mediante oficios DCAF/DERM/443/2021, DCAF/DERM/444/2021, DCAF/DERM/445/2021 y DCAF/DERM/446/2021, se solicitó al INDAABIN la baja de 5 inmuebles que ya no forman parte del patrimonio inmobiliario del INDEP, por lo que solo quedarían 16 inmuebles, a estos se adicionan 3 inmuebles que están en proceso de registro en INDAABIN, con lo que quedarían 19 inmuebles en total. Mediante oficios DCCR/DECR/CRBCNP/ATJRRPA/0402/2021 y DCCR/DECR/CRS-P/OARP/ATJRR/0193/2021, se recibieron los expedientes de tres inmuebles que se encuentran en proceso de registro. Con forme a lo anterior, se reportaron 19 inmuebles en el COCODI"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Dentro de las gestiones que se están realizando en el sistema del INDAABIN de acuerdo al Programa de Trabajo se logró un avance del 71.43% , En este trimestre INDAABIN ya actualizó en su sistema al Responsable Inmobiliario y se habilitó los módulos de avalúos, arrendamiento de espacios, inventarios y contratos de arrendamiento. Mediante oficios DCCR/DECR/CRBCNP/ATJRRPA/0402/2021 Y DCCR/DECR/CRS-P/OARP/ATJRR/0193/2021, se recibieron de las Regionales Pacífico y Peninsular los expedientes de tres (3) inmuebles para proceder al alta correspondiente."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"En el SIPIFP actualmente se encuentran 21 inmuebles registrados, mediante oficios DCCR/DECR/CRBCNP/ATJRRPA/0402/2021 y DCCR/DECR/CRS-P/OARP/ATJRR/0193/2021, se recibieron los expedientes de tres inmuebles, por lo que se está en proceso de realizar el alta correspondiente. Así mismo, mediante oficios DCAF/DERM/443/2021, DCAF/DERM/444/2021, DCAF/DERM/445/2021 y DCAF/DERM/446/2021, se solicitó al INDAABIN la baja de 5 inmuebles que ya no forman parte del patrimonio inmobiliario del INDEP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el COCODI se reportaron 19 inmuebles, de los cuales 16 se encuentran dados de alta en el SIPIFP y 3 están en proceso de dar de alta en dicho sistema."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Al cierre de este trimestre, se verificó en el SIPIFP que todos los datos de los inmuebles estén actualizados en el sistema INDAABIN. El inmueble ""Sur 69"", se encuentra actualizado el sistema como terreno, ya que ya fue demolido, y el estado de conservación del ""terreno"" es Bueno. A la fecha, se sigue actualizando la información cargada en el sistema INDAABIN. "
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre, no se realizaron consultas de disponibilidad inmobiliaria y no se realizaron remodelaciones a inmuebles federales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Dentro de los inmuebles que están en proceso de dar de alta en el SIPIFP se encuentran los siguientes: 1. Almacén "Mérida" en Calle 26 número 187, 2. Almacén "El Vallado" en Boulevard E. Zapata esq. Pto. Tampico, 3. Terreno en el Centro Logístico, Industrial y de Servicios de Durango (CLID). El inmueble ""Sur 69"", se encuentra actualizado el sistema como terreno, ya que ya fue demolido, y el estado de conservación del ""terreno"" es Bueno. A la fecha, se sigue actualizando la información cargada en el sistema INDAABIN. "
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"En este trimestre se verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP, lo que nos arroja la siguiente información: ""DocPropiedad"", 4 inmuebles señalan que no cuentan con documento de propiedad; sin embargo, en el campo""TituloPropiedad"", 2 de ellos señalan que cuentan con el documento ESCRITURA PÚBLICA y CONVENIO DE CESIÓN. - (1 se encuentra de los inmuebles de baja, 2 si cuentan con información de Escritura y Convenio de Cesión y 1 falta de registro de información). -""NumCuentaCatastral"", 8 inmuebles no presentan información.- De estos 8 mencionados, 5 inmuebles son de baja, y 1 falta de registro, (se está actualizando la información). - ""ValorCatastral"", 7 inmuebles no cuentan con valor catastral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- ""ValorContable"", los 21 inmuebles no cuentan con valor contable - ""ValorAsegurable"", los 21 inmuebles no cuentan con valor asegurable.- (Dichos datos serán actualizados conforme a los avalúos). - Los 21 inmuebles cuentan con la información relativa al uso que tienen, en el campo de ""UsoEspecifico"" - En el campo de ""Aprovechamiento"" 3 inmuebles señalan "" SIN INFORMACIÓN"".- (Se actualizara la información referente al campo de Aprovechamiento de los 3 registros faltantes).. Al cierre del 2do. trimestre el número de inmuebles propiedad del INDEP son 19, de los cuales 16 se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación y 3 están en proceso de dar de alta en el sistema. El INDEP no cuenta con ningún inmueble que otorgué en arrendamiento. Los 16 inmuebles tienen cuenta catastral; seguro mediante contrato INDEP/00020/2021 mismo que contempla una vigencia de las 00:00:001 del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021 a las 23:59:59"".

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo abril junio de 2021, se difundieron diversos materiales sobre temas relacionados con los beneficios y alcances del Seguro de Depósitos Bancarios, el ahorro formal, el fomento al ahorro y la salud financiera. Se llevó a cabo la difusión mediante las redes sociales institucionales de la participación del IPAB en la "Semana de Educación Financiera Integral para Mexicanos en el Exterior (SEFIME) 2021", así como la estrategia denominada "El Tiempo se Acaba" para informar a los clientes de Banco Ahorro Famsa, Institución de Banca Múltiple en Liquidación Judicial (BAFELJ), sobre el vencimiento de los plazos de cobro de sus ahorros protegidos por el IPAB. En el trimestre que se reporta, las publicaciones que se hicieron en Twitter: @IPAB_MX; Facebook: @IPABMX e Instagram: @ipab_mx fueron 203 (Facebook: 80, Twitter: 90 e Instagram:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		33). Además, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB que incluye la dirección de correo electrónico y el teléfono donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre la labor del Instituto. En cuanto al Buzón CEPCI, permanece un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, no se establecieron acuerdos específicos para realizar el seguimiento a los programas presupuestarios; no obstante de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se incorporó dentro de la Orden del Día el desempeño institucional en materia presupuestal, revisando las variaciones y el cumplimiento de programas vinculados a la metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"A lo largo del segundo trimestre de 2021, se dio continuidad a los mecanismos de control y acciones a realizar para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de fortalecer la administración de riesgos institucionales. La Matriz de Riesgos está conformada por un total de 16 riesgos, de los cuales 3 riesgos se encuentran en el cuadrante de Atención Inmediata; 6 riesgos son de corrupción; y 7 riesgos se caracterizan porque su materialización afectaría negativamente el cumplimiento de la misión institucional. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, celebrada el 8 de junio, se presentó el Reporte de Avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) al primer trimestre de 2021. Asimismo, se hizo del conocimiento de dicho Comité que se atendieron las observaciones específicas indicadas en el Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avance Trimestral del PTAR al cuarto trimestre de 2020, el cual fue presentado en la primera sesión ordinaria del COCODI de 2021. En el periodo que se reporta, no se incorporaron nuevos riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Durante el segundo trimestre de 2021, se dio continuidad a las acciones establecidas para administrar los 16 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucional; lo anterior, con el objetivo de reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. De los 16 riesgos identificados, 6 corresponden a la subcategoría de riesgo de corrupción, para los cuales se tienen definidos controles y acciones a realizar a los cuales se dio seguimiento a lo largo del trimestre que se reporta. Cabe señalar que con las actualizaciones realizadas a la Matriz de Riesgos, en atención a las sugerencias recibidas por el Órgano Interno de Control mediante su Informe de Evaluación al PTAR al cuarto trimestre de 2020, a la fecha que se reporta las 33 acciones a realizar correspondientes a los 16 riesgos cuentan con una programación trimestral."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Para el trimestre que se informa, la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se llevó a cabo por el Comité de Ética del Instituto, lo cual busca sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia para quienes laboran en el Instituto, por lo que, a través de correo electrónico se les hace saber la prontitud, disponibilidad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medios de protección que contempla, la interposición de una denuncia ante actos graves de corrupción, por lo que para el segundo trimestre se realizaron un total de 7 difusiones y cuyo impacto corresponde a la totalidad de las personas servidoras públicas quienes laboran en la institución, bajo este mismo objeto pero como una campaña de difusión permanente. Por otra parte, el Comité gestionó la colocación de un "slider" de comunicación interna en la intranet institucional, en el cual todas las personas servidoras públicas del IPAB cada que acceden a su intranet, se les recuerda a la existencia del esta instancia de denuncia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el ejercicio que se reporta, los servidores públicos del IPAB acreditaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: ° Introducción a la Ley General de Archivos. ° Clasificación de la Información ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados ° Introducción a la Ley General de Archivos ° Taller de Planeación 2021."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 22 de abril de 2021 respecto a los artículos 49 fracción II, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías que ... como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 20 de mayo de 2021 respecto a los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias? Esto quiere decir que durante el tiempo de tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable, podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si no aclaras las inconsistencias."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día jueves 10 de junio de 2021 respecto al artículo 7, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: ¿Sabías que ... las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución?"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para la capacitación en temas de ética y conflicto de interés de las personas servidoras públicas del Instituto, el Comité difundió en 6 ocasiones diversos comunicados mediante correo electrónico, invitando a las personas servidoras públicas a presentar el curso de "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", el cual se imparte de forma virtual en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), cabe mencionar que derivado de la campaña de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, no está de más hacer mención, que los cursos que se tenían programados para el mes de mayo fuero pospuestos. Por otro lado, y en lo relacionado a las evidencias que corresponden a la difusión que se le dio a los cursos, lo relacionado a la imagen que da cuenta de esta actividad fue cargada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con el título Evidencia de Capacitación Conflictos de Intereses T2, durante el plazo establecido para el mismo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"Mediante la difusión de diversas infografías a través de correo electrónico, el Comité de Ética, como la instancia encargada de sensibilizar y difundir la integridad y la cultura de la denuncia en el Instituto, hace saber a las personas servidoras públicas que aquí laboran, ante que instancia pueden acudir ante una situación que involucre conflicto de interés o sus elementos, sin embargo durante el segundo trimestre que se reporta, no se presentó ninguna solicitud de asesoría ni denuncia ante el comité, que hayan estado relacionadas con el los elementos de los conflictos de interés. Aunado a lo anterior, y conforme a lo establecido se llevó a cabo la carga del formulario en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, bajo el nombre de Reporte de asesorías y consultas de Conflictos de Interés Trim_02."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"En materia de sensibilización sobre conflictos de interés, se hicieron llegar mediante correo electrónico, un total de 9 infografías relacionadas a la prevención o los elementos que conforman el conflicto de Interés, así como de las consecuencias que puede acarrear este tipo de conductas en el servicio público. Cabe mencionar que dentro del material difundido, hay infografías elaboradas por la Unidad de Ética Pública, mientras que el diseño de 2 de ellas son elaboradas a cargo de la Dirección de Educación Financiera e Imagen Institucional del IPAB. Por otro lado, la evidencia de las difusiones correspondientes a este trimestre se encuentran ya debidamente cargadas en Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, bajo el título de Evidencia de difusión de materiales Conflicto de Interés (Actividad 2.1.2) T-2"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De abril a junio 2021 se atendieron todos los requerimientos de información del Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectan las metas del Instituto para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gob.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de Importe de ahorros y economías del IPAB, en el periodo reportado. Asimismo, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de junio 2021, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas de austeridad, relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actividades Concluidas en el 4to trim de 2020. El Instituto tomó las siguientes conclusiones en 2020, con base a los resultados obtenidos de acuerdo al análisis de factibilidad realizado en 2020: Sist operativos.-La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows. En caso de optar por cualquier otro sistema operativo de software libre, como Linux, conllevaría a realizar proyectos de migración de infraestructura que implican un riesgo asociado, el cual impactaría de manera directa en los recursos con los que cuenta el Instituto. Un sistema operativo de software libre no implica que esté libre de costo su uso; si bien no conllevan costos de licenciamiento, sí hay costo por concepto de soporte tec, indispensable para mantener la operación de la infraestructura Soluciones tecnológicas.-La mejor opción a nivel Instituto es seguir utilizando el sistema operativo Windows. Si se sigue utilizando el sistema operativo actual no hay impacto alguno en la infraestructura institucional. La ejecución en otro tipo de sistema operativo implica su modificación o rehacer dichas soluciones tecnológicas. El impacto asociado por un cambio de sistema operativo es alto ya que se tendrían que llevar a cabo 37 proyectos de migración relacionados a las soluciones tecnológicas y de infraestructura Suite ofimática.- La mejor opción a nivel Instituto es cambiar de Microsoft Office a Office 365, la cual cuenta con herramientas de colaboración, que no impactan en la adopción de los usuarios y es muy bajo el riesgo en cuanto a seguridad, ya que tiene constantes actualizaciones El alcance inicial de este análisis de factibilidad fue modificado a raíz de la contingencia sanitaria en 2020, para contar con una suite ofimática, con orientación a la nube, que permita la operación desde el hogar Software de 3ro especializado.- Entre el software de 3ro espe, se encuentran las referentes a manejadores de BD, correo institucional, plataforma de colaboración, admón de proyectos, diagramación, administración en plataforma de TI, administración de comunicaciones y entorno de desarrollo integrado Si se adopta Office 365, se puede prescindir del uso del software de correo institucional, plataforma de colaboración y administración de comunicaciones, ya que dicha herramienta permite la administración de los tres softwares mencionados Respecto al software de administración de proyectos y diagramación, se puede prescindir de ellos y adoptar tecnologías de software libre que tienen un funcionamiento similar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, en el software de terceros especializado restante, se encuentra el software estadístico, edición de PDF, seguridad, antivirus, diseño asistido por computadora, grabación y edición de video, diseño gráfico, mesa de ayuda y compresión de archivos. De acuerdo al presente análisis, se puede prescindir del uso del software estadístico y de compresión de archivos y adoptar tecnologías de software libre que tienen funcionamiento similar
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El Instituto cuenta con un único trámite ante el ciudadano. El trámite es ""Pago de obligaciones garantizadas en el IPAB"", y fue publicado en el portal www.gob.mx en el vínculo: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pago-de-obligaciones-garantizadas-en-el-ipab/IPAB5913. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de marzo 2021, se adoptó el: Acuerdo COCODI 2021-1/01, "Para que la Presidencia del Comité requiera a las áreas correspondientes se informe en la próxima sesión de las medidas adoptadas para verificar el cumplimiento de la estrategia 3.2.2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), previniendo con ello su cumplimiento. En dicha acción la recomendación del OIC fue: ""se recomienda a la Institución la realización de acciones de control interno, a fin de que en este Comité se informe los resultados alcanzados mediante la aplicación de las medidas de austeridad"", al respecto se reportó que, como acción de control interno, al término de cada trimestre se incorpora en la carpeta de este Comité en el apartado de Seguimiento a Programas Transversales inciso a), la información en el cual se da cuenta en lo que refiere a la austeridad republicana, en cada artículo que le resultan aplicables al Instituto, así mismo a través de la SAAP se han entregado en tiempo y forma, el "Informe Anual de Austeridad Republicana" de los ejercicios 2019 y 2020 con el que se da cumplimiento al art. 7 párrafo II de la citada Ley, demostrando con ello que IPAB da seguimiento puntual y revisa constantemente las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del Día de la SEGUNDA sesión del COCODI 2021, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la institución, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Al finalizar el segundo trimestre de 2021, se identificaron 6 riesgos susceptibles de corrupción, para cuya atención se tienen los siguientes mecanismos de control y acciones realizadas: Riesgo 1. Coalición entre servidores públicos y/o contrapartes en la inversión de recursos del Instituto, pactada para obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero. Control: Reportes con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas; generación diaria de la asignación aleatoria de contrapartes; grabación permanente de líneas telefónicas. Acciones: Seguimiento del reporte con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas, y del reporte de asignación aleatoria de contrapartes. Riesgo 2. Flujos financieros gestionados de forma inadecuada. Control: Operaciones mediante sistemas con perfiles de usuarios, con base en procesos de seguimiento y control. Acciones: Seguimiento del reporte con la relación de los funcionarios involucrados en las operaciones de tesorería. Riesgo 3. Participación indebida del servidor público en los procesos de contratación del personal. Control: Contratación del personal a través del Servicio Profesional de Carrera, considerando los Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y los Criterios de operación del proceso de ingreso. Acciones: Apego a Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera y Criterios de operación del proceso de ingreso al SPC. Riesgo 4. Servidor público involucrado en conflicto de interés dentro de algún procedimiento de contratación. Control: Cartas firmadas por los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación, con la finalidad de que los intereses personales, familiares o de negocios, no afecten el desempeño del empleo, cargo o comisión. Acciones: Firma de cartas de No conflicto de interés. Riesgo 5. Erogaciones pagadas por conceptos distintos al gasto de administración del Instituto. Control: Conciliación de cuentas bancarias; conciliación mensual de los registros presupuestarios con los registros contables; firmas mancomunadas en la expedición de cheques; recepción y verificación de notificaciones por movimientos de cargos en la cuenta bancaria del gasto de operación y administración. Acciones: Seguimiento a las partidas en conciliación. Riesgo 6. Informes financieros y presupuestarios elaborados con errores intencionales, omisiones de cantidades o de revelaciones. Control: Apego a la normatividad vigente, así como al Manual de Contabilidad Gubernamental; auditoría anual de estados financieros y presupuestarios por auditor externo designado por la SFP; conciliaciones de cuentas bancarias y de inversiones mensuales; revisión anual de la cuenta pública por la ASF. Acciones: Revisión periódica de la normatividad contable y presupuestaria; seguimiento a las conciliaciones bancarias y de inversión; elaboración mensual de una conciliación contable -

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuestaria del gasto de operación y administración."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo abril junio de 2021, derivado del proceso de liquidación judicial de Banco Ahorro Famsa (BAFELJ), el IPAB se mantuvo en contacto con las y los ahorradores de dicha institución mediante publicaciones en el sitio de internet, correo electrónico, llamadas telefónicas y las redes sociales. En este sentido, se desarrolló la estrategia de difusión denominada "El Tiempo se Acaba" para informar a los clientes de BAFELJ, sobre el vencimiento de los plazos de cobro de sus ahorros protegidos por el IPAB. Asimismo, el público en general y, sobre todo, los interesados en el proceso de liquidación judicial de esa institución siguen contando con un apartado especial en el sitio de internet institucional, mismo que contiene, entre otros rubros relevantes: Avances en el proceso de liquidación, Información para Ahorradores de Banco Ahorro Famsa, el Portal de Pago, Comunicados de Prensa, Aclaraciones y un Aviso sobre defraudadores y condiciones de uso. Por otro lado, en el sitio de internet institucional permanece un apartado con la información de contacto del IPAB que incluye la dirección de correo electrónico y el teléfono, donde el público puede realizar cualquier tipo de solicitud sobre la labor del Instituto. En cuanto al Buzón CEPCI, se tiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, con acceso a los servidores públicos del IPAB.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Porcentaje de procedimientos electrónicos: 57.14% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, respecto de los formalizados: 100%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: En el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos se dieron de alta 4 servidores públicos del Instituto. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: 3 incidencias e inconsistencias recibidas, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma por el Administrador del Sistema. Fecha de publicación anual del PAASOP en el trimestre que aplique: 29 de enero de 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo reportado el Instituto a efectuado los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con la planeación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así mismo se está participando en el inicio de los trabajos de contratación para los procesos de consolidación realizados por la SHCP en materia de Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público; Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año 2021; Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para el ejercicio 2022; Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para el ejercicio 2022 y la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional para el ejercicio 2022; así como los procedimientos al amparo de contratos marco para las contrataciones plurianuales del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, Arrendamiento de Equipo para Centro de Datos (Procesamiento de Cómputo Central) y el Servicio Integral de Limpieza para Inmuebles, las contrataciones anuales de los Servicios integrales de jardinería y fumigación y, compras en la tienda digital al amparo del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, se tiene el siguiente registro correspondiente al segundo trimestre (abril-junio): 1.Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. ° AUDIOCONFERENCIAS: 17 sesiones ° VIDEOCONFERENCIAS: 165 sesiones 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. ° USO DE VPN: 16,592 conexiones con 250 usuarios."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"A fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas del Instituto sobre los elementos que conforman la Nueva Ética Pública, se llevaron a cabo múltiples envíos de correos electrónicos, en los cuales se relacionan temas de los Valores del mes, la Nueva Ética Pública, recomendaciones literarias y cinematográficas que se relacionan con el Valor o Principio del mes, Blindaje Electoral y Austeridad Republicana, los cuales dan un total de 43 infografías durante este segundo trimestre. Cabe mencionar que las recomendaciones literarias y cinematográficas se realizaron en 5 ocasiones, todas ellas direccionando al sitio de Integridad pública del portal del gob.mx del Instituto, y en donde se actualizó conforme al mes que representaba, abril - Cooperación, mayo- Transparencia y junio- Honradez"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En este rubro corresponde informar: a) El CEPCI del IPAB se mantuvo debidamente integrado durante el trimestre que se informa, b) Celebro una Sesión Ordinaria el 11 de junio y una Sesión Extraordinaria el día 04 de mayo de 2021. c) Conforme PAT, las actividades se llevaron a cabo y d) La evidencia fue cargada en el SSECCOE conforme a lo establecido en cuestión de evidencias sobre el cumplimiento en materia de difusión y la carga del PAT 2021, en el plazo señalado por el Tablero de control. "
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	El 7 de julio de 2021 mediante el Oficio IPAB/ SAAP/DGARH/142/2021 se envió a la DGOR la información respecto a la implementación de las políticas en materia de profesionalización en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	primer semestre del 2021 siendo estas :Ingreso SPC, Capacitación, Certificación SPC, Evaluación del Desempeño, Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6. De los cuales 4 se encuentra actualizado en su totalidad. Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8. De los cuales 7 se encuentran actualizados en su totalidad Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. En el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentran registradas 83 normas internas; al cierre del periodo, siguen pendientes de autorización por parte del enlace de la SFP, la modificación a las normas denominadas: "Políticas para la Contratación con Recursos provenientes de la Reserva para Contingencias de Resoluciones Bancarias", el "Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", así como los manuales de organización específico de la Dirección General de Finanzas, la Dirección General Adjunta de Administración, la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad, la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado 11 Manuales de Organización Específico de 14 Manuales de Organización Específico por actualizar. Durante el periodo que se reporta y conforme al Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021, emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, el 26 de mayo de 2021, se celebró la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del IPAB, en la que se aprobaron los Manuales de Organización Específico de la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta, la Dirección General de Jurídica de Protección al Ahorro, la Dirección General de Visitas de Inspección, Dirección General de Gestión de Resoluciones Bancarias, la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis y la Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos, mismos que se encuentran en proceso de formalización para que posteriormente sean remitidos a la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta del IPAB para su registro en la normateca interna, así como en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI). reportando en el indicador estas 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normas aunado a las 5 del primer trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo el análisis de vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. A la fecha de corte se han actualizado 11 Manuales de Organización Específico de 14 Manuales de Organización Específico por actualizar. Durante el periodo que se reporta no se detectaron casos con inconsistencias normativas o susceptibles de acciones de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 18 de mayo de 2021 mediante el Oficio SRCI/UPRH/DGOR/0768/2021 la DGOR solicitó información complementaria para el registro de estructura, misma que se le está dando seguimiento a las áreas involucradas para la entrega de la información y así continuar con el proceso de aprobación y registro de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la última reestructura del Instituto, producto de la eliminación de plazas instruida durante el ejercicio 2019, se validó que las estructuras orgánicas estuvieran alineadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales, quedando documentado en la actualización del Estatuto Orgánico y del Acuerdo de Adscripción, publicados el 6 de octubre y el 4 de noviembre del año 2020, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El seguimiento para la actualización de los Manuales de Organización Específicos del IPAB, están a cargo de la Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos. Por lo que este compromiso no es aplicable para la DGARH en el período reportado. Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluidos los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. A la fecha de corte se han actualizado 11 Manuales de Organización Específico de 14 Manuales de Organización Específico por actualizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Dentro de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 8 de junio de 2021, se dio seguimiento al Acuerdo número COCODI 2021-01/01. Dentro de este Acuerdo, se mencionó lo referente a la línea de acción 4.5.5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), en la que especificó: "Se le recomienda a la Institución realizar la identificación y eliminación de funciones duplicadas entre varias personas o áreas y delimitar claramente su responsabilidad", Al respecto, la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos informó que en apego a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto en el DOF, así como el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto, publicados el 6 de octubre y 5 de noviembre de 2020,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respectivamente, el IPAB dio cumplimento a esta acción delimitando las funciones de cada área por servidor público y evitando con ello la duplicidad de las mismas. A la fecha se tiene un cumplimiento del 100% en la actualización a las descripciones de perfiles de puesto por cada unidad administrativa lo que sin duda alguna contribuye a la identificación inmediata de alguna función duplicada, así como en su caso a la eliminación de las mismas. Así mismo se informa que este Acuerdo se dio por atendido en dicha Sesión Ordinaria del COCODI."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta se atendieron 200 solicitudes de mantenimiento correctivo menor a los bienes muebles e inmuebles, solicitadas por las diferentes áreas del Instituto a través de la Mesa de Servicios de Servicios Generales, lo cual ha coadyuvado a la conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de este Instituto.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2020, se realizó la difusión de un Flyer referente a la Cultura de la Denuncia para la Prevención de la Corrupción, a través del correo electrónico "Capacitación" a todo el personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Subdirección General de Finanzas y Sistemas, informa en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional, el avance de los programas presupuestarios. De conformidad con el Numeral VII. Desempeño Institucional. a.1) Programas Presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de administración de riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la entidad; que se encuentra fundamentado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Programación y Presupuesto y sus Gerencias recabaron información para la atención de observaciones y las acciones correctivas y preventivas de las auditorías realizadas en el Órgano Interno de Control (OIC) de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (En Proceso de Desincorporación por Fusión). La Dirección de Administración atendió las auditorias: 12/2019 C. 100 Cálculo y Pago de Indemnizaciones Obs 2: Deficiencias en F.34-33 Liberación de Responsabilidades, bajas en RUSP. Con ofi. 750-2/AIDMGP/0325/2021 del 31 de marzo del 2021, la cual el OIC, dio como solventada al 100%. 03/2020 C. 800 Análisis de la Eficacia en los Procedimientos de Contratación y Cumplimiento de Servidores Públicos, con ofi. 750-2/AIDMGP/328/2020 del 31 de marzo del 2021, la cual el OIC da por atendidas. Obs. 1: Doc. incompleta en Exp. de Servidores Públicos contratados en 2019. Solventada al 100%. Obs. 2: Inconsistencias en la asignación de Promociones de Personal durante el periodo de 2019. Solventada al 100%. GAP atendió la auditoría 12/2019; Observación "Pago Indebido en el cálculo de liquidación, en la cual se solvento la observación por parte del Órgano Interno de Control de la Entidad. GSG en este periodo como parte de la revisión realizada por los Órganos Fiscalizadores, se tienen 4 recomendaciones que resultaron de las auditorías practicadas, dos observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corresponden a la Auditoria 2/2020 Clave 210 "Contrato de Arrendamiento de Máquinas de Fotocopiado", una ya se encuentra atendida y solventada al 100% y la otra se proporcionó información complementaria para su atención y las otras dos observaciones corresponden a la auditoría 10/2020, clave 210 "Contratación y Administración de Seguros y Fianzas", de estas dos observaciones se remitió información complementaria para su atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2020, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF, a través del correo electrónico "Capacitación" a todo el personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del año en curso, a efecto de sensibilizar al personal de la Entidad y en atención al Programa de Capacitación para el ejercicio 2021, la Unidad de Transparencia, realizó la difusión 28 cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivo y temas a fines, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (en lo sucesivo referido como INAI), bajo la modalidad de presencial a distancia, mediante los cuales 26 servidores públicos, se capacitaron con un acumulado de 174 horas. Con la finalidad de prevenir delitos electorales, 7 servidores públicos, adscritos a la Unidad de Transparencia tomaron el "Curso para servidores públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades", impartido por la Secretaría de la Función Pública conjuntamente con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y el Instituto Nacional Electoral, en la modalidad en línea, con su acumulado de 140 horas. Asimismo, se habilitó una cuenta de correo institucional denominada "Avisos Unidad de Transparencia" mediante la cual, se difunde en toda la Entidad, diverso material que sensibiliza y promueve entre los servidores públicos, una cultura de Transparencia, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales y temas relacionados. Adicionalmente, se distribuyó entre las unidades administrativas de la Entidad, el "Diccionario de Archivos", emitido por el INAI, en coordinación con el Archivo General de la Nación, como material de apoyo en la atención de asuntos relacionados. De igual forma, en cumplimiento a la normativa aplicable, se habilitaron en la página de Transparencia del Sitio Web Institucional, dos nuevos apartados denominados "Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia" y el de "Protección de Datos Personales", por otra parte, en el rubro de Comité de Transparencia, se publicaron 8 actas levantadas en las sesiones de ese órgano Colegiado, celebradas durante el trimestre que informa, actividad realizada con la finalidad de dar mayor certeza jurídica a los particulares. Aunado a lo anterior, se actualizaron los Botones del apartado de Obligaciones de Transparencia, con enlaces directos para facilitar el acceso de los ciudadanos a la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se transparenta el quehacer de la Entidad publicando diversa información de interés público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico "Capacitación "a todo el personal de la Entidad, la pantalla proporcionada por la SFP respecto a que las personas servidoras públicas, tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público y quienes no lo hagan pueden ser sancionados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico "Capacitación" a todo el personal de la Entidad, la pantalla proporcionada por la SFP respecto a que todas las servidoras públicas les corresponde declarar bienes, así como los de su cónyuge, concubina o concubinario
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó la difusión periódica, a través del correo electrónico "Capacitación" a todo el personal de la Entidad, la pantalla proporcionada por la SFP respecto a que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó mediante el correo electrónico del Comité de Ética la invitación a los Cursos de Prevención de Conflictos de Intereses a todos los correos electrónicos de esta Entidad. En este trimestre se capacitó a 2 Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó la difusión del correo electrónico del Comité de Ética, a todos los correos electrónicos de esta Entidad, pantalla en la cual se hace del conocimiento que el CE pone a disposición asesorías y consultas relativas al tema de Conflictos de Intereses. No se solicitó ninguna asesoría en el segundo trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética, materiales de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del 2021, la Subdirección General Jurídica recibió 10 requerimientos del Órgano Interno de Control, respecto a información necesaria para integrar expedientes de investigación, los cuales se especifican en la siguiente tabla, así como la atención a los mismos, de los cuales se solicitó 1 prórroga: 1.- Of. No. 750-3/AQ/0346/2021 contestando contestó lo requerido con oficio No. GCA/119/2021. 2.- Of. No. 750-3/AQ/0386/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. DTJ/095/2021 y SGJ/GDR/093/2021. 3.- Of. No. 750-3/AQ/0390/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. DTJ/096/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Of. No. 750-3/AQ/0407/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. GCA/146/2021. 5.- Of. No. 750-3/AQ/0539/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. DTJ/139/2021. 6.- Of. No. 750-3/AQ/0543/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. DTJ/136/2021. 7.- Of. No. 750-3/AQ/0544/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. DTJ/138/2021. 8.- Of. No. 750-3/AQ/0546/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. DTJ/135/2021. 9.- Of. No. 750-3/AQ/0646/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. GCA/198/2021. 10.- Of. No. 750-3/AQ/0690/2021 contestando contestó lo requerido con oficios No. GCA/206/2021. Se precisa que en relación al 750-3/AQ/0386/2021, en el que por oficio DTJ/095/2021, de 20 de abril de 2021, se solventó dicho requerimiento, no obstante lo anterior, se solicitó una prórroga por cuanto a las copias certificadas que solicitaba el Titular del área de quejas; sin embargo, al no obtener el área jurídica respuesta de dicha solicitud, mediante oficio SGJ/GDR/093/2021, de 03 de junio de 2021, se remitieron en vía de alcance las copias certificadas requeridas. La Gerencia de Administración de Personal recibió 8 requerimientos del Órgano Interno de Control, de ex servidores públicos mediante diversos oficios, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma: 1.- Of. No. 750-3/AQ/0481/2021 del. Se contestó lo requerido con oficio No. GAP/1106/2021. 2.- Of. No. 750-3/AQ/0349/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/753/2021. 3.- Of. No. 750-3/AQ/644/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/1442/2021. 4.- Oficio No. 750-3/0672/0269/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/1450/2021. 5.- Oficio No. 750-3/AQ/0675/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/1452/2021. 6.- Oficio No. 750-3/AQ/0666/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/1453/2021. 7.- Oficio No. 750-3/AQ/0670/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/1461/2021. 8.- Oficio No. 750-3/AQ/0665/2021. Se remitió lo requerido en copia certificada con oficio No. GAP/1460/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La SGFS tomó medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y dando cumplimento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, asimismo, mediante oficio DPP-291-2020 se reportó al Órgano Interno de Control las acciones realizadas. La SGJ, a través de la Gerencia Consultiva vigila que el gasto efectuado por dicha Subdirección, para la realización de sus actividades administrativas, de operación y de apoyo, se ajuste al presupuesto otorgado a este Centro de Costos, sin que se exceda del mismo; a fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		GSG brinda estricto apego a las medidas contenidas en los Ordenamientos que regulan el Gasto Público, los Principios de Racionalidad del Gasto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la finalidad cumplir con la aplicación permanente de las medidas de austeridad, se realizó el retiro de recursos correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2021 mediante las adecuaciones presupuestales internas Núm. 109, 110 y 111 por un importe de $35,912,341.58.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Informática mediante el servicio de videoconferencias, ayuda que no se desaproveche el tiempo de trasladó ida y vuelta para en al punto de reunión de los participantes, especialmente cuando los participantes son de las sedes Reforma e Insurgentes; así mismo mediante este servicio no se pospone o suspende la actividad en caso de que algunos de los participantes se encuentren en situación de aislamiento por contagio. Con esto se logra reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Entidad. Durante el trimestre se atendieron 31 solicitudes de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Gerencia de Mercadotecnia a través de su procedimiento LN-6222-MP-PO-22 "Procedimiento para la elaboración de diseño de motivos en los billetes de Lotería Nacional para la Asistencia Pública", da cumplimiento al compromiso, a través de que la comunicación y documentación solicitados, así como la recepción de documentos solicitados y el material gráfico para el diseño de los billetes de Lotería, se realiza en un 90% de manera digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para los rubros de la producción de bienes y prestación de servicios, Impresión de Billetes de Lotería e Impresión de Listas de Premios en Ejercicio Fiscal 2021 en la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (en proceso de desincorporación por fusión) no se asignaron recursos para las partidas específicas, toda vez que, por el proceso de fusión, estos gastos son erogados por Lotería Nacional antes Pronósticos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Entidad cuenta con un Programa Presupuestario para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos, sin embargo, la Dirección de Programación y Presupuesto determina que por el momento no existe la necesidad de cambiar la estructura programática. Adicionalmente se informa que la Entidad tiene el 95.5% del presupuesto anual autorizado, por lo que la DPP considera que por el momento el diseño y desempeño de las políticas y programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		es adecuado; asimismo, se enfatiza el proceso de desincorporación por fusión el cual se está llevando a cabo en la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de administración de riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la entidad; que se encuentra fundamentado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre de 2021, todos los procedimientos se llevaron mediante Licitación Pública Nacional Electrónica, e Invitación a cuando menos Tres Personas a través de la plataforma COMPRANET al 100%.: ° Licitación Pública (LP): 0 ° Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): 0 ° Adjudicación Directa (AD): 21 ° Contrato entre Entidades (AD): 0 ° Solicitud de Información (SDI): 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		TOTAL, DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS: 21 Del total de procedimientos 1 pedido y 2 contratos se encuentran en proceso de formalización. Obteniendo un 100% de avance en el trimestre (abril-junio 2021). En el trimestre (abril-junio 2021) no se han realizado cambios en el sistema COMPRANET, manteniendo el alta de un usuario. Lo que mantiene actualizado los usuarios acreditados para el uso del sistema COMPRANET. Se mantiene sin modificaciones el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021 presentado en COMPRANET el 29 de enero del 2021. No se tiene presupuesto autorizado para la Entidad para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cargado al sistema COMPRANET el 29 de enero del 2021, no ha sufrido modificaciones en el trimestre (abril-junio 2021). En el trimestre (abril-junio 2021) no se realizaron contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con la atención de solicitudes de accesos remotos con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las tecnologías de información, durante el trimestre a reportar se atendieron 52 solicitudes de accesos remotos, así como el soporte técnico del servicio. Adicionalmente se continua con el servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones para la atención de asuntos vía remota a través de internet, durante el trimestre a reportar se atendieron 31 solicitudes de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2021, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de Ética, materiales sobre el tema de la Nueva Ética Pública, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre 2021, se realizaron tres Sesiones Extraordinarias del Comité de Ética celebradas en las siguientes fechas: ° 27 de mayo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° 2 de junio 2021. ° 15 de junio del 2021. Así mismo se realizó la carga de las actas celebradas en este trimestre en el portal SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	PAC: Se autorizó el Programa Anual de Capacitación 2021, con un total de 20 cursos/talleres, así mismo se está elaborando la documentación para iniciar el proceso de contratación. Se promovieron cursos en línea en las diferentes plataformas de Dependencias Gubernamentales como CONAPRED, INMUJERES, SICAVIPS, CLIMSS y PROCADIST. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Con oficios de la GODP números 0481, 0482, 0483, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0489 y SCD/06/21 del 19 de mayo del 2021, se solicitó la firma del evaluado y del superior jerárquico en el formato de Metas 2021; recibiendo respuesta con los oficios 750-1/0584/2021 sin fecha, GSM/0221/21 y GODP/0490 /21 del 20/05/2021, SGJ/GP/100/2021 y GSG/376/2021 del 21/05/21, DMP/109/2021, DC/0222/2021, SGCS/0344/21, SGFS/0084/2021, DA/0730/21 y GRM/0986/21 del 24/05/2021, CA/270/2021 del 27/05/21 y GAP/2511/20 DEL 01/12/20; así mismo, con oficios de la GODP números 0548, 0549, 0550, 0551, 0552, 0553, 0554 y SCD/07/21 del 02/07/21, en los que se solicita sean firmados por el evaluado y sus evaluadores los formatos de evaluación 2020; recibiendo respuesta con los oficios GSM/0242/21 del 07/06/21, GODP/0593/21 del 08/06/21, GRM/1150/21, DMP/121/2021 y GSG/426/21 del 11/06/21, SGFS/0087/21, 750-1/0696/2021 y DC/0269/21 del 14/06/21. Se realizó la difusión de Informe de Resultados ECCO 2020, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De acuerdo al oficio DTCI/24-3/6/2021, de 24 de junio de 2021, signado por Ricardo Espriella Godínez, Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Lotería Nacional, en el que solicitó se informara si se contaba con alguna iniciativa y/o proyecto de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de carácter estratégico u operativo para ser implementados durante el ejercicio 2022; por lo que en atención a lo anterior, mediante oficio DTJ/150/2021, de 29 de junio de 2021, el Director Técnico Jurídico remitió a la Gerencia Prosecretaria el oficio GCA/204/2021, de 29 de junio de 2021, en el que propuso mejoras para el seguimiento de los asuntos de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, la implementación de campos y alertas en el Sistema de Seguimiento y Control de Expedientes Judiciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitió oficio SGFS/0074/2021, del 22/4/2021, dirigido a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRH), solicitando el registro del tabulador del personal de estructura, respondido con oficio SRCI/UPRH/DGOR/0788/2021 del 21/5/2021 y con oficio SGFS/0081/2021 del 13/5/2021, que en atención al oficio-circular SRCI/UPRH/0001/2021 del 14/01/2021, informamos que fue generado el escenario correspondiente a la conversión de plaza a plaza de los niveles K31 Y K11 a K22 y K12, para su aprobación y registro, actualmente nos encontramos en espera de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respuesta. Es importante señalar en este rubro que continuamos en proceso de Desincorporación por fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública (PAP). La Partida 12101 Honorarios, no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio fiscal 2021, "CONTRATACIONES POR HONORARIOS QUE REALIZAN LOS EJECUTORES DEL GASTO", del segundo trimestre de 2021, y los Puestos Eventuales, no fueron autorizados por la SHCP desde el año 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a que se continua con él en proceso de fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública (PAP) de conformidad con el Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la LOTENAL, publicado en el DOF del 14/1/2020 y las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con PAP, DOF del 27/2/2020, así como el ACUERDO por el que se modifica la Base 7a, de las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con PAP, DOF del 29/12/2020 y al ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTENAL DOF del 30/12/2020. Se remitieron oficios y correos a las diferentes unidades administrativas de la Entidad para continuar con el proceso de definición de funciones evitando la duplicidad entre las áreas homologas rediseñando sus estructuras orgánicas, de igual forma se llevaron a cabo juntas de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, se actualizó en junio/2018 (ACUERDO COMERI SEII. 20/06/18.3) y se publicó en la Normateca Interna el 18/08/2018. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo la revisión de Normas Internas de la Entidad, a fin de verificar las funciones y objetivos de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios a los Manuales Generales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Dentro del inventario inmobiliario, existen bienes inmuebles que poseen avalúos actualizados, los cuales, se denominan como sigue: 1. Moro 2. El Llano 3. Rosales 4. Edison 5. Jalisco 6. Hidalgo (Estacionamiento y teatro) 7. Amado Nervo (bodega de billete) 8. Basilio Badillo (Aula de capacitación) 9. Jesús Terán 40 (Estacionamiento blindadas) 10. Conjunto Tenorios. 11. Contreras 12. Casa de Coyoacán 13. Terrero de Praxedis 14. Departamento de Pedro Baranda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		15. Casa de Clavería 16. Departamento de Acapulco 17. Terreno de Medellín Así mismo, por las características que tienen los tres (3) inmuebles que a continuación se relacionan, y por encontrarse en el interior de la Republica, está pendiente la elaboración de sus avalúos, dichos inmuebles se denominan como sigue: 1. Rancho Relámpago 2. Edificio de Guajalajara, Jal. 3. Edificio de Cuernavaca, Mor.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, asimismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles, aunque algunos no se encuentren en uso actualmente. Por lo que para este periodo el porcentaje de avance a reportar es del 39%. Cabe mencionar que, no se informa al INDAABIN respecto del nivel de aprovechamiento u ocupación de los inmuebles, en virtud de que el inventario de la Entidad se conforma únicamente de inmuebles propios, lo anterior con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad, mismos que a continuación se mencionan: -Superficie de 31.29 m2, ubicada en la planta baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021. Encontrándose al corriente en el cobro de la renta. - Planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con una vigencia del 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2022. Cabe mencionar que a la fecha se encuentra al corriente en el cobro de la renta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesario la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviando dicha información a su homóloga la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, quien es la encargada de llevar a cabo dicha actualización. Cabe señalar que la normatividad respecto a los bienes inmuebles se encuentra actualizada, en virtud de que no se ha requerido modificación alguna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó en el apartado Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. En lo que corresponde a su aseguramiento, el inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra asegurado en el ejercicio 2021 a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 437202716. Se anexa póliza y listado de bienes inmuebles considerados en el anexo técnico de la misma. En este periodo se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento y como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021 se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna (DAI) realiza trimestralmente el seguimiento de los avances para la atención de las recomendaciones derivadas de las observaciones realizadas por la DAI, CNBV, Banco de México, Auditores Externos, relacionadas con las actividades sustantivas de la Institución. Asimismo, en apego a la Circular Única de Bancos , emitida por la CNBV, trimestralmente se le informa al Director General y al Comite de Auditoría , las observaciones incorporadas , en proceso y atendidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Nacional Financiera S.NC. I.B.D., no tiene registrados compromisos con los planes de acción de la Alianza para el Gobierno Abierto y por lo tanto no cuenta con avances en el periodo que se reporta, no obstante, además de la información publicada en el SIPOT conforme a las Obligaciones de Transparencia existe información disponible públicamente relativa respecto al análisis de operación financiera de Nacional Financiera, S.NC., I.B.D., este es un reporte mensual del número de operaciones crédito, volumen de operación, volumen de operación por sector económico y volumen de operación por región. https://www.nafin.com/portalnf/content/nafin-en-cifras/analisis_operacion.html
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron cuatro comunicados (uno de ellos doble para personal operativo y personas funcionarias), respecto a los pasos para realizar la declaración, consejos prácticos en el uso de la plataforma de Declaranet y la información que, como persona servidora pública corresponde atender. Los materiales fueron recibidos por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (SFP) (DIAPOSITIVAS 33-36)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de los compromisos de no impunidad (3 boletines), correspondientes al segundo trimestre, y se mantienen publicadas en Intranet de las postales correspondientes al primer trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 1 de julio se cargaron dos archivos al SSECCOE de las constancias de participación del curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, correspondientes a los medes de abril, mayo y junio, con un total de 63 constancias, de las cuales cinco corresponden a integrantes del Comité de Ética. En la misma fecha se cargó al SSECCOE el formulario .xls con relación a las personas que participaron en el curso referido y en otros de la plataforma SICAVISP así como actividades de la Unidad de Igualdad de Género de la SHCP y cursos en línea del Inmujeres.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de abril se difundieron tres postales sobre la importancia de los Principios y Valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, en el marco del valor de Cooperación, previa solicitud de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos; en mayo se compartió comunicado institucional sobre los Lineamientos generales y en junio una infografía con las 5 razones para combatir la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos. En el período que se reporta, al igual que en años anteriores, se llevó a cabo el ejercicio del gasto con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos presupuestales y se dio cumplimiento a los criterios presupuestales conforme a lo señalado en las Medidas de Austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles internos por parte de Nafin se han logrado ahorro significativos en el ejercicio del gasto al segundo trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles internos por parte de Nafin se han logrado ahorro significativos en el ejercicio del gasto al 1 primer trimestre de 2021. El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplicadas en el ejercicio no han afectado los servicios financieros proporcionados por la Institución, toda vez que éstos no se realizan con recursos fiscales si no con recursos provenientes de actividades de intermediación financiera. El monto de presupuesto asignado y partidas específicas. son las siguientes: O001 32.7 MDP, M001 40.4 MDP, F026 2,493.6 MDP, F027 241.3 MDP Y F028 383.2 MDP En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se han materializado riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, siendo éstos susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	El 100% de los procedimientos de contratación de licitación e invitación a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica a través de CompraNet Se registraron en CompraNet los contratos que las diversas áreas de la Institución formalizaron y que fueron proporcionados a esta área, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al inicio del segundo trimestre de 2021 se tenían 23 incidencias por atender, por lo que durante los meses de abril, mayo y junio se dio atención a 20 incidencias, quedando pendientes 3 El 27 de enero de 2021 se registró y publicó el PAAASOP anual y se ha realizado el registro en CompraNet de las actualizaciones por los meses de febrero (26) y marzo (31), abril (30), mayo (31), y junio (30).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante trimestre que se reporta se llevó a cabo un procedimiento consolidado con BANCOMEXT, para el diagnóstico e implementación de las normas emitidas por CNBV, siendo NAFIN el ente consolidador
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), teniendo sustento regulatorio en el artículo 164 Bis de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Única de Bancos CUB). Este plan tiene contenidos el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que permiten, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios de los procesos críticos de la Institución, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas contingencias. Con lo antes expuesto la Institución a través de la Dirección de Informática, cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, plataformas de virtualización de aplicaciones y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para atender las solicitudes de difusión de materiales de nueva ética e integridad en el servicio público, se emitió convocatoria a las y los integrantes del Comité de Ética, así como personas Asesoras y Consejeras, para participar en el grupo 10 del curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (del 12 de abril al 7 de mayo de 2021); para el grupo 11 (del 21 de junio al 16 de julio) del mismo curso, se lanzó convocatoria a todo el personal de Nafin; la edición de mayo fue cancelada por la UEPPCI en razón de dar prioridad a la declaración patrimonial. Asimismo, con el objetivo de fomentar la capacitación en temas de ética pública y conflictos de intereses, se realizó el envío del calendario anual, el cual se tiene programado mensualmente hasta el mes de diciembre (material proporcionado por la UEPPCI). Por último, se compartió el Por último, se compartió el Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual, firmado por el Director General de Nafin; el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética DOF 28-12-2020 y el (DIAPOSITIVAS DE LA 14 A LA 19).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de abril el Comité de Ética tuvo su segunda sesión extraordinaria donde revisó y autorizó la actualización del Código de Conducta versión 2021, misma que fue revisada y autorizada por el OIC, el Comité de Auditoría y el Consejo Directivo. El archivo y la liga de internet fueron cargados al SSECCOE el pasado 4 de junio. En la tercera sesión extraordinaria celebrada en el mes de mayo, se revisaron y actualizaron los siguientes documentos: Bases para la integración, organización y funcionamiento, Protocolo para presentar una denuncia, Protocolo para recibir, analizar y dar atención a denuncias y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexual. Y, finalmente, en la segunda sesión ordinaria se dio seguimiento a los acuerdos correspondientes y se autorizó el proyecto #Nafinporlalgualdad, que atiende a la convocatoria realizada por la UEPPCI sobre buenas prácticas y que se encuentra como actividad del Tablero de Control 2021. La primera versión del proyecto fue cargada el 18 de junio y, con las observaciones emitidas por la UEPPCI, se cargó el 29 de junio considerando la aprobación de dicha unidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha llevado a cabo y se cuenta al periodo con el 50% de avance correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario está constituido de 100 procesos, durante el periodo a reportar se integraron 2 nuevos proceso y adicional se realizó la revisión de 8 procesos y autorización de 2 procesos reportados previamente, las causas principales son: solventación de observaciones restructura organizacional, segregación de funciones, rediseño de procesos, y nuevos negocios o productos. Al segundo trimestre de 2021, la Dirección de Normatividad Gubernamental realizó la actualización del Marco Jurídico de la Institución en tiempo y forma dando registro de las altas, bajas y modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP. El segundo trimestre de 2021, diversas áreas de la Institución, solicitaron a la Dirección de Normatividad Gubernamental la actualización en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF) de un total de 13 normas internas, conforme a lo siguiente: 2 altas, y 11 modificaciones de forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 2 nuevos procesos y los 8 revisados, no se han identificado actividades o procesos que se deban eliminar por no ser congruentes a su normativa. Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes 8 procesos: 1.-Administración de la Nómina, 2.-Diseño de Productos de Garantías, 3.-Secretaría del Consejo Directivo, 4.-Promoción y Venta de Programas de Financiamiento Sectoriales; 5.- Supervisión, Seguimiento y Recuperación de Garantías; 6.- Publicidad y Diseño, 7.-Operación del Gasto, 8.- Administración y Operación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Centro de Atención a Clientes y se autorizaron por el área responsable los procesos de 1.- Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal y 2.-Desarrollo de Personal. Las acciones de mejora implementadas durante el periodo a reportar se realizaron en el proceso: 1.-Atención Jurídica en Mercados Financieros, Capital de Riesgo, Asuntos Internacionales y Materia Consultiva: Se realiza actualización del organigrama aplicando la homologación de puestos en "Abogado Corporativo" y se actualiza y publica el manual operativo del proceso con las modificaciones realizadas en el proceso. 2.-Desarrollo de Proyectos Sectoriales: Se realiza actualización y publicación del Manual Operativo con base en las modificaciones realizadas al proceso, 3.-Información y Registro de Administración Crediticia: Se realiza análisis de cargas de trabajo y alineación de estructura. 4.-Normatividad y Operación Fiscal: Se realiza análisis de cargas de trabajo y alineación de estructura, 5.-Proyectos Sustentables: Se realiza actualización y publicación del manual operativo con base en el proceso documentado, 6.- Venta e Instrumentación de Cadenas Productivas a través de Intermediarios Financieros y Fideicomisos AAA. Se realiza análisis de cargas de trabajo y alineación de estructura conforme al proceso documentado. Al realizar la actualización de los manuales operativos se quedan documentadas las mejoras identificadas y aplicadas a los diferentes procesos durante la revisión realizada; además de ser el documento oficial empleado para realizar auditorías por las instancias fiscalizadoras para asegurar el correcto funcionamiento del proceso. El análisis de las cargas de trabajo y alineación de la estructura permite medir la volumetría y tiempos de realización de actividades documentadas en el proceso para determinar el número de recursos necesarios para que los operen de forma adecuada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De los 2 nuevos procesos y los 8 revisados en este periodo, se ha identificado que todos cumplen con su mandato. De los 2 nuevos procesos y los 8 revisados, no se han identificado actividades o procesos que se deban eliminar por no ser congruentes a su normativa. 1.- Administración de la Nómina: Parametrizar sistema SIAL para que el control de la jornada laboral se realice de manera automática para todos los niveles tabulares, 2.-Promoción y Venta de Programas de Financiamiento Sectoriales: Revisar con el Administrador de E Contract, la opción de incorporar la funcionalidad de generación de indicadores de las promotorías, ya que actualmente se realiza mediante hojas de cálculo "Al periodo a reportar se realizó la revisión de 8 procesos y autorización de 2 reportados previamente identificando las siguientes observaciones: 1.-Administración de la Nómina: Nombre de procedimientos no alineados al contenido de actividades; actividades no documentadas en el proceso relacionadas con jornada laboral y tiempo extra, administración de fideicomisos, obligaciones de seguridad social y reportes regulatorios; el sistema no genera anomalías correspondientes a niveles 745 y superiores; no se encuentran documentadas las actividades del puesto administrador y enlace del sistema de recursos humanos y del administrador de fideicomisos, 2.- Administración y Operación del Centro de atención a clientes: Se identifican

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas de oportunidad por parte de la Contraloría Interna al procedimiento de ""Atención de quejas por la prestación de servicios financieros"" con el fin de cumplir con las Disposiciones de carácter general que establecen la información que deben rendir las Unidades Especializadas de las Instituciones Financieras a la Comisión Nacional para la protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, 3.-Desarrollo de Personal y 4.-Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal: Se tiene similitud y conexión entre dichos procesos, pero al estar segmentados se complica el entendimiento de la secuencia del proceso, no se encuentran documentadas las actividades referentes a la elaboración o actualización de perfil de puesto, participación en la comisión mixta de escalafón y reclutamiento de becarios mediante el programa de jóvenes construyendo el futuro, 5.-Diseño de Garantías: El orden actual de los procedimientos, no refleja de forma clara el flujo del proceso,; existen actividades que realiza el área y no se encuentran documentadas; en las actividades documentadas no se identifica una diferencia entre el Ejecutivo A y el ejecutivo B; el proceso se encuentra desactualizado con base en la operación actual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 27 de mayo del 2020 la Secretaría de la Función Pública autorizo y registro la modificación a la estructura de 2019 a través del portal RHNet. Así mismo, el 24 de Diciembre del 2020 se realizó el registro en el RHNet para refrendar la estructura 2020 escenario Nafin_Act_2020_2010071000, nos encontramos en espera de la autorización por parte de la misma Secretaria y dar por concluido el trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: ° Metodología para evaluación de procesos institucionales ° Metodología para la evaluación de la estructura organizacional ° Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados. Se envió la información mediante oficio en el mes de octubre 2020 sobre la metodología que llevamos a cabo en la Institución"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Nacional Financiera no cuenta con un COCODI, sin embargo, cuenta con su normatividad y metodologías aplicables que permiten dar atención al compromiso, mismas que se detallan a continuación: La Institución cuenta con un Comité de Auditoria para dar cumplimiento a diversas acciones de Control Interno, en lo que aplica al compromiso, la Dirección de Contraloría Interna en este Comité se informa el estatus de los Manuales Operativos de cada proceso de la Institución conforme a lo que le hace llegar la Dirección de Recursos Humanos y Calidad, a través de este se pude identificar si el proceso se encuentra en revisión del proceso, de la estructura o de las descripciones de puestos; lo anterior permite dar el seguimiento a las acciones que se realizan en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de estructura orgánica, responsabilidad y autoridad. La Institución a través de la Dirección de Recursos Humanos y Calidad lleva acabo el análisis de las estructuras orgánicas de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: Metodología para evaluación de procesos institucionales (La Dirección de Informática es la responsable de la revisión de los procesos, que sirven de insumo para los procesos de Recursos Humanos) Metodología para la evaluación de la estructura organizacional (para determinar el tamaño de las estructuras) Metodología de descripción y valuación de puestos (para determinar la responsabilidad de cada puestos alineada al proceso) La Dirección de Recursos Humanos y Calidad envía el Estatus de los Manuales Operativos al cierre de cada mes, en este caso se adjunta la evidencia del documento enviado correspondiente al cierre del 2020
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se cuenta con avalúo catastral de fecha 15 de enero 2021 y avalúo de aseguramiento de fecha 20 de enero de 2021. Correspondientes al Inmueble ubicado en Eduardo Molina No. 12, Col. 10 de mayo, Venustiano Carranza, C.P. 15290 Por el inmueble ubicado en Insurgentes Norte 540, Col. San Simón Tolnahuac, C.P. 06820, el avalúo catastral es de fecha 28 de octubre de 2020 y el de valor de aseguramiento del 27 de octubre de 2020."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"De acuerdo con lo establecido en el Artículo 34 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), el INDAABIN tiene entre sus facultades la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), el cual consta de cuatro componentes: Inventario, el Catastro, el Centro de Documentación y el Registro Público de la Propiedad Federal, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 37 de la misma Ley. De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la LGBN, las dependencias que tengan destinados inmuebles federales o que cuenten con inmuebles dentro de su patrimonio, tendrán un Responsable Inmobiliario (RI). Es de suma importancia recordar que dicho RI deberá llevar a cabo las acciones necesarias para contar con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles de su competencia y gestionará su registro en el SIIFP. Asimismo, deberá actualizar los datos de los inmuebles de su competencia, al respecto de la ubicación, situación física, jurídica o administrativa, la cual será validada mediante la utilización de su firma electrónica, al igual que en el caso de la formalización de las solicitudes de alta y baja de los inmuebles en el Inventario. *Fe de erratas: en las Bases de Colaboración suscritas, referente al compromiso Uso de Bienes 2,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dice "SIIPIST" , debe decir "SIPIFP" en referencia al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de que los inmuebles son utilizados para almacenar el archivo de NAFIN, de manera diaria se verifica el correcto funcionamiento de los inmuebles Se ha dado seguimiento mediante correos electrónicos al INDAABIN (mesa de ayuda), para concluir el proceso del alta del contrato ante el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de Ocupación, con fechas 29 enero 2021, 29 marzo 2021. Sin respuesta de parte del INDAABIN. "El 31 de octubre de 2020, se realizó la actualización relativa a los siguientes inmuebles ocupados por Nacional Financiera. ° Regional Noreste, Torreón , Coahuila. ° Regional Noroeste, Tijuana, Baja California. ° Regional Sur Mérida, Yucatán. ° Regional Occidente, Guadalajara, Jalisco. ° Insurgentes Norte, Ciudad de México ° Matriz Torre IV, Ciudad de México

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el segundo trimestre del 2021 un total de 7,453 llamadas en Centro de Atención y 560 mensajes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y	Durante el segundo trimestre de 2021, se dio seguimiento al riesgo número 1, denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil", clasificado con un grado de impacto 4 y un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	nivel de ocurrencia de 3, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, mismo que está alineado al objetivo institucional. Al cierre del segundo trimestre se tuvo un avance del 50%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante Oficio No. 06/810-2/AIDMGP/0548/2021 el Órgano Interno de Control informó el número de observaciones determinadas a diferentes auditorias, siendo las siguientes: Seguimiento a Auditorías 2019 Auditoría No. 14/2019: 5 observaciones. Auditorías 2021 OIC (Primer Trimestre) Auditoría No. 1/2021: 1 observación. Auditoría No. 3/2021: 3 observaciones. Auditorías 2021 OIC (Segundo Trimestre) Auditoría No. 6/2021: 5 observaciones. Auditorías 2021 Despacho Externo (Segundo Trimestre) Auditoría No. 10/2021: 5 observaciones. El detalle de las observaciones antes mencionadas se encuentran en el "Reporte Observaciones Segundo Trimestre 2021".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021, se difundió a través de Periódicos Murales ubicados en los pisos 1, 4 y 10 a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, dando a conocer el portal: alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza la difusión mediante colocación de las infografías durante los meses correspondientes en áreas concurrentes del edificio de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realiza la difusión mediante colocación de las infografías durante los meses correspondientes en áreas concurrentes del edificio de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza la difusión mediante colocación de las infografías durante los meses correspondientes en áreas concurrentes del edificio de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, se promovió la inscripción a cursos a través de la difusión por boletín electrónico para que se registraran en el curso de capacitación denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y/o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, se difundió a través de Periódicos Murales ubicados en los pisos 1, 4 y 10 a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas el tema de Conflictos de Intereses, material propio y remitido en su momento por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos realizados por el Área de quejas los cuales son con motivo de investigaciones realizadas a servidores públicos de la Entidad donde en la mayoría de los casos requieren certificaciones de documentos que se encuentran en los expedientes, dichas respuestas se dan en tiempo y forma solicitada por el área investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se anexan constancias de personal adscrito a esta Gerencia que realizaron cursos en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante el Oficio DF-0303-2021 se hace de conocimiento a las diferentes Áreas de la Entidad la relación de las partidas presupuestales restringidas , con fundamento en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, con el fin de que realicen una justificación global por las partidas en caso de las que requieran recursos adicionales a los ejercidos en el 2020, con la finalidad de iniciar los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Notificación referente al reporte de ocupación y vacancia de los meses de enero a mayo de 2021. En relación a las Disposiciones Específicas para la Presentación de la Información Relativa a las Plazas Ocupadas de la Plantilla Autorizada, emitidas con Oficio No. 307-A.-1036, se les notifica que la información correspondiente de los meses de enero a mayo de 2021, NO podrá ser recibida a través del SCPSP, por lo cual, dicha información deberá ser enviada a los siguientes correos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónicos: angel_gamez@hacienda.gob.mx y ariadna_canass@hacienda.gob.mx, mediante el llenado del formato adjunto a este mensaje (5 archivos diferentes o un archivo con 5 pestañas, una por cada mes). El plazo máximo para entregar la información será el 16 de julio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con las (61) videoconferencias no se desaprovecha el tiempo en traslados entre Reforma e Insurgentes. Se puede participar aunque estemos en aislamiento y se reduce el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante el Oficio DF-0103-2021 se hace de conocimiento a las diferentes Áreas de la Entidad la relación de las partidas presupuestales restringidas , con fundamento en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Lotería Nacional envió el Oficio No. G.S.C.P./035/2021, de fecha 24 de mayo del 2021, mediante el cual se remitió el formato electrónico, "Dice- Debe Decir" (DDD) Ampliado Modificado 2021, mismo que contiene la atención a las recomendaciones de mejora AL Programa B003. Con el Oficio No.419-a-21-0494 de fecha 7 de junio del 2021, la Unidad de Evaluación de Desempeño, informó nuevas recomendaciones, que fueron atendidas vía correo electrónico el día 16 de junio del 2021, los cuales se encuentran en proceso de validación por parte de la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED). Adicionalmente se informa que el 12 de julio se reportó el avance correspondiente al 2do. Trimestre del 2021, de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión del COCODI, que se llevó a cabo el día 27 de abril 2021, se informó en el VII a) Programas Presupuestarios que: en el periodo comprendido de enero a marzo del ejercicio 2021: para Lotería Nacional antes Pronósticos para la Asistencia Pública tiene a su cargo el Programa Presupuestario B003 denominado "Comercialización de juegos y productos"; para el ejercicio 2021 cuenta con un presupuesto original aprobado anual de 4,776.9 millones de pesos, lo que representa el 97.7 % del presupuesto original anual, así como un presupuesto anual modificado 2,942 millones de pesos que representan el 98.5% del presupuesto modificado total anual, por lo que respecta al primer trimestre 2021, se tiene un presupuesto pagado de 356.5 millones de pesos, equivalente al 99.6% con respecto al presupuesto total pagado en el mismo periodo, el presupuesto pagado representa el 50.3%, respecto al presupuesto modificado, esta variación mucho tiene que ver con la afectación a partidas de impuestos derivado del premio melate que se hizo en el mes de enero, al mes de marzo las variaciones superiores a 10 puntos porcentuales se focalizan en vestuarios y uniformes así como impuestos sobre nóminas, es estos casos su variación propositiva en los cuales se pagaron pasivos correspondientes al mes de diciembre de 2020. Respecto a las metas de cuenta con indicadores asociados al Programa Presupuestario B003, en ningún caso existen variaciones con respecto a las metas programadas superiores a los diez puntos porcentuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre de 2021, se dio seguimiento al riesgo número 2, denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y un nivel de ocurrencia de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, al 30 de junio de 2021, se obtuvo un avance del 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han registrado en la Plataforma de CompraNet los procesos de contrataciones de 6 contrataciones que se han realizado en el segundo trimestre del año 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se están atendiendo las contrataciones a los que fue invitada la Entidad para participar de manera consolidad siendo por la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se refuerza la seguridad de conexión a través de la VPN, utilizando doble autenticación, utilizando en el segundo caso la introducción de un token electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a través de fondo de pantalla y a través de carteles en las áreas comunes del edificio sede infografías de los principios de la Nueva Ética Pública: Cooperación, Transparencia y Honradez.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó Periódicos Murales en los pisos 1, 4 y 10 del edificio sede para difundir diversos materiales relacionados con la Nueva Ética Pública. Se actualizó el directorio de integrantes del CEPCI. Se trabajo en la revisión del Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se concluyó con la integración del Programa Anual de capacitación 2021. Se inician las gestiones para la contratación del prestador de servicio para la implementación del mencionado programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se presentó el estatus que guarda el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, con corte al 11 de junio de 2021, alcanzando un porcentaje de avance del 55%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron y recibieron correos de las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o se actualizarían
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mejora en el proceso de carga de información de ventas y movimientos semanales en el sistema de adeudos, automatizando el proceso tomando directamente el archivo enviado por el proveedor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicito a la Dirección General de Organización y Remuneración registro de la estructura orgánica de Lotería Nacional correspondiente al ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente y derivado de la fusión se están realizando diversas reuniones y trabajos con el fin de concluir los trabajos para la reestructura que tendrá la Entidad por la fusión con Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De conformidad al Proceso de Desincorporación por Fusión de Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Lotería Nacional, se han presentado actualizaciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que la estructura orgánica, la responsabilidad y la autoridad contenida en la misma, sea suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Dichas actualizaciones son resultado de análisis comparativos, tanto en estructura como en el cálculo de variaciones de costos y puestos; los cuales se realizan de manera global y segmentada, tanto en puestos como por áreas. Dicha información se hace constar en el oficio SGAF-0559-202, de fecha 02 de julio, firmado por el Subdirector General de Administración y Finanzas, enviado al titular de la Unidad de Legislación Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En este sentido, se informa que no se cuenta con una estructura orgánica aprobada por las autoridades correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene el escrito de cumplimiento a lo señalado en la Norma VigesimoTercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSIIFP)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dependencia cuenta con un inmueble, los datos se encuentran actualizados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Se tienen registros de la ocupación por cada una de las unidades administrativas que lo ocupan .
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el primer trimestre se reportó la información relativa a los inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Permanentemente se atienden las necesidades de mantenimiento del inmueble, asimismo, se tienen contratos vigentes de servicios de mantenimiento para atender las necesidades propias de conservación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Las acciones de actualización y registro del inmueble, se turnarán al área correspondiente a efecto de que éstas sean reportadas en la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de abril a junio de 2021 Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando en proceso de atención, incluyendo el nuevo emplazamiento que se está atendiendo en tiempo: 4 emplazamientos y 1 observación emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La Auditoría Superior de la Federación no ha emitido ninguna recomendación u observación para SCV-SHF. El Órgano Interno de Control durante el segundo trimestre 2021 inició 1 auditoría, misma que concluirá en el tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo la difusión de 9 materiales gráficos correspondientes a la campaña de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, mismos a los que se vinculó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, en el mes de abril se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la carga de información en el SIPOT, sobre los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, así como las modificaciones a los formatos de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de abril se actualizó la información del primer trimestre del 2021, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el segundo trimestre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 29 y 30 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Sociedad. Lo anterior, con el objetivo de dar inicio a las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF el material gráfico "Responsabilidad Administrativa", mismo que fue elaborado por la institución. Este hace mención de los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que corresponden a la identificación de faltas administrativas graves y no graves, así como sus sanciones. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021 el área de Administración participó activamente en la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021 ejecutando las acciones de difusión en los plazos y términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Entre otras acciones destacan la difusión al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet; colocación de protectores de pantalla en todos los equipos de SHF de las infografías correspondientes; difusión periódica de los materiales gráficos. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de la infografía "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que se encuentra vinculada a la Ley en comento. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se remitieron al personal de SHF las invitaciones correspondientes a las aperturas de los grupos 15 y 17 del curso en línea "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Del 13 de agosto de 2020 al cierre del 30 de junio, el 64% del personal se ha capacitado a través de dicho curso. El curso en línea "Nueva ética e integridad en el servicio público", también impartido por la SFP, aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 1. De manera acumulada durante 2020 y al 30 de junio de 2021, el 10% del personal se ha capacitado a través de ese curso. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto, no cuenta con Comité de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió al personal de SHF, a través del correo electrónico institucional el material gráfico "Los Conflictos de Interés", elaborado por la Institución. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto, no cuenta con Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los gastos administrativos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. los realiza Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. a través de los servicios corporativos que le brinda. Sin embargo, los ahorros que se generan por dicha institución, repercuten el gasto que la entidad realiza para el pago de dichos servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad opera solamente el programa presupuestario "E020 Aseguramiento de crédito a la vivienda", para ello, su fuente de financiamiento se constituye de recursos propios y se aplica casi en su totalidad para el pago de los servicios corporativos que Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., brinda utilizando su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa de la aseguradora. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. con apoyo de Sociedad Hipotecaria Federal (conforme al artículo 24 Quater de su Ley Orgánica) en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Derivado de que la entidad es administrada por Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., que le presta servicios corporativos para su administración,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no cuenta con asignación para Servicios Personales y su presupuesto está ubicado en su totalidad en el capítulo de Servicios Generales. En 2020 el presupuesto pagado por Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) fue de 188,737.7 miles de pesos, cifra inferior en 24.1% con relación al presupuesto aprobado. Todo lo anterior fue reportado en el Informe de Austeridad Republicana a que se refiere el artículo 7 segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana, además, deben cumplir lo establecido en el MANUAL PARA ELABORAR EL INFORME DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. En razón de lo antes expuesto, se emitió un dictamen por parte del Órgano Interno de Control al respecto, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han iniciado trabajos para alinear el contenido del Programa Presupuestario "E-020 Aseguramiento de Crédito a la Vivienda" con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE) y el Programa Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal y de Seguros de Crédito a la Vivienda (PI SHF-SCV), así como la alineación respecto a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. En conjunto con estas actividades, se estarán revisando y actualizando en concordancia con la legislación anteriormente descrita, las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), determinando indicadores de desempeño que permitan monitorear y evaluar el grado de cumplimiento de los avances de la Institución. Los trabajos de referencia deberán ser evaluados y validados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP para ser incorporados al Sistema de Seguimiento de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes al programa "E020 Aseguramiento de Crédito a la Vivienda" operado por Seguros de Crédito la Vivienda SHF, S.A de C.V., se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el segundo trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	En el periodo que se informa, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera electrónica. Dichos procedimientos representan el 50% de la totalidad de procedimientos de contratación llevados a cabo en el trimestre que se informa. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Se dará preferencia a los procedimientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet sin presentar inconsistencias ni incidencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que en el periodo reportado no ha tenido actualizaciones. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió al personal de SHF, a través de correo electrónico institucional el material gráfico "La Nueva Ética Pública", elaborado por la Institución. Aunado a lo anterior se lleva a cabo la difusión de la campaña Principio y/o valor del mes, organizada por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (UEPPCI - SFP), que hace referencia a los principios y valores constitucionales contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (Código de Ética), cabe mencionar que a partir de junio 2021, SHF elabora y difunde mensualmente materiales gráficos sobre el principio/valor del mes correspondiente. Así mismo, se difundieron vía correo electrónico las infografías y trípticos correspondientes a la información general sobre los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como en materia de Blindaje Electoral, dichos materiales fueron proporcionados por la UEPPCI - SFP. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de SHF se encuentra debidamente integrado y ha sesionado en una ocasión durante el segundo trimestre del año, celebrando el 11 de junio la sesión ordinaria número 18, donde aprobó la modificación a la Integración del Comité de Ética, al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, la actualización al Código de Conducta y las propuestas de acciones a presentar como Buenas Prácticas a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP. Asimismo, tomó conocimiento de la modificación al indicador de la actividad 5.1.1 de su Programa Anual de Trabajo 2021. El Comité de Ética de SHF realizó dentro del segundo trimestre las actividades requeridas para dicho periodo, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica, por tanto, no cuenta con Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, en el segundo trimestre se ha continuado impartiendo capacitaciones en temas financieros, contables, de equidad de género, así como diversas certificaciones mismas que representan un avance acumulado del 46% . Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño está programada para llevarse a cabo en el tercer trimestre del año. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: durante el segundo trimestre se han hecho campañas de comunicación enfocadas al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el segundo trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV. Durante el segundo trimestre de 2021 se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos del seguro de crédito a la vivienda, al segundo trimestre de 2021 se encuentran en proceso de actualización 3 manuales (Seguros de crédito a la vivienda, Riesgos y Contabilidad). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF (aplicables a SCV), así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el primer trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV. Durante el segundo trimestre de 2021 se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. Al segundo trimestre de 2021 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Seguros de Crédito a la Vivienda, Riesgos y Contabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal. El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de abril a junio de 2021 Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores quedan por atender, con la nueva observación determinada por la supervisión extra-situ, 4 observaciones y 9 recomendaciones. Por parte de la Auditoría Superior de la Federación se continuó el proceso de atención de las 20 recomendaciones elaboradas en la revisión a la cuenta pública 2019. El Órgano Interno de Control durante el segundo trimestre de 2021 inició 1 auditoría, misma que concluyó sin que se determinaran observaciones, adicionalmente se concluyeron 2 auditorías provenientes del primer trimestre, en las cuales se determinaron 6 observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevó a cabo la difusión de 9 materiales gráficos correspondientes a la campaña de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, mismos a los que se vinculó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner de Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, en el mes de abril se llevó a cabo la capacitación al personal responsable de la carga de información en el SIPOT, sobre los Lineamientos Generales de la Ley General de Transparencia, así como las modificaciones a los formatos de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. Asimismo, conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el mes de abril se actualizó la información del primer trimestre del 2021, por parte de las Unidades Administrativas responsables. Con respecto a las Solicitudes de Información recibidas a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Transparencia sigue llevando a cabo la revisión de cada una de las solicitudes de información, con el objeto de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, se actualizó la información que en materia de Transparencia se publica en la página pública de SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos y Recursos de Revisión, que a la fecha están atendidos. Durante el segundo trimestre de 2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 29 y 30 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., I.B.D. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de esta Sociedad. Lo anterior, con el objetivo de dar inicio a las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió vía correo electrónico a todo el personal de SHF el material gráfico "Responsabilidad Administrativa", mismo que fue elaborado por la institución. Este hace mención de los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que corresponden a la identificación de faltas administrativas graves y no graves, así como sus sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021 el área de Administración participó activamente en la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021 ejecutando las acciones de difusión en los plazos y términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Entre otras acciones destacan la difusión al personal de SHF el portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet; colocación de protectores de pantalla en todos los equipos de SHF de las infografías correspondientes; difusión periódica de los materiales gráficos. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de la infografía "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que se encuentra vinculada a la Ley en comento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se remitieron al personal de SHF las invitaciones correspondientes a las aperturas de los grupos 15 y 17 del curso en línea "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Del 13 de agosto de 2020 al cierre del 30 de junio de 2021, el 64% del personal se ha capacitado a través de dicho curso. El curso en línea "Nueva ética e integridad en el servicio público", también impartido por la SFP, aborda el tema de conflicto de intereses en su unidad 1, durante 2020 y al 30 de junio de 2021, el 10% del personal se ha capacitado a través de ese curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió al personal de SHF, a través del correo electrónico institucional el material gráfico "Los Conflictos de Interés", elaborado por la Institución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del 2021, conforme a las facultades que el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, en su carácter de Autoridad Investigadora, tiene conferidas, con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se hicieron un total de 25 requerimientos de información y/o documentación a servidores públicos de la Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C., los cuales han sido atendidos en tiempo y forma, dentro del plazo concedido para tales efectos. De igual forma, derivado de dichos requerimientos de información y/o documentación, en 2 ocasiones se solicitó prórroga para la entrega de la información, con base en lo señalado por el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en ambos casos se concedió dicha prórroga, y se le notificó a través de oficio dicha determinación al servidor público solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el período de referencia, no se han emitido nuevas disposiciones de racionalidad y no se ha aplicado ninguna reducción al presupuesto del ejercicio fiscal 2021; sin embargo, las medidas sanitarias para prevenir los contagios del COVID-19, han provocado una disminución de las actividades que se llevan a cabo en las instalaciones de la institución dando preferencia al trabajo en casa, y las reuniones virtuales vía remota, por lo que los gastos en servicios generales y recursos materiales se han disminuido en relación con los que se ejercen en situaciones normales. En el transcurso del ejercicio, la entidad estará atenta para cumplir con las disposiciones que se emitan.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	La institución opera un solo programa presupuestario sustantivo "F852 Operación de crédito a la vivienda a través de entidades financieras", para ello, su fuente de financiamiento está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	constituida por recursos propios. Los ahorros provenientes de la aplicación de las medidas de austeridad que se emiten se canalizan al cumplimiento de los objetivos de dicho programa. Asimismo, las economías derivadas de la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto se reflejan en los resultados del ejercicio, mejorando la posición financiera de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuamos en contingencia y derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, además de proporcionar equipo móvil a diferentes empleados (100). Se incrementó la reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Sociedad Hipotecaria Federal en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, de los cuales se aplicaron las medidas de austeridad a los siguientes: material de apoyo administrativo; productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias; combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos y para maquinaria; equipo de producción y servicios administrativos; Servicios Integrales de Cómputo; Servicios de Conducción de Señales; Otras Asesorías para la operación de programas; Suministro de agua y Servicio Telefónico Convencional. Las acciones de mejora realizadas fueron elaborar un plan de reducción en el gasto de energía eléctrica. SHF realizó reducciones en su presupuesto original. En el capítulo 2000 fue de $14,935,331 (47%) y en el capítulo 3000 de $266,464,505 (43%). El presupuesto total autorizado de Gasto Corriente y de Inversión para el ejercicio fiscal 2020 de SHF fue de 1,258,944 miles de pesos, el cual se modificó al aplicarse las medidas de cierre del ejercicio quedando este en 956,171 miles de pesos, asignado en su totalidad al gasto corriente. Todo lo anterior fue reportado en el Informe de Austeridad Republicana a que se refiere el artículo 7 segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana, además, deben cumplir lo establecido en el MANUAL PARA ELABORAR EL INFORME DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. En razón de lo antes expuesto, se emitió un dictamen por parte del Órgano Interno de Control al respecto, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han iniciado trabajos para alinear el contenido del Programa Presupuestario "F-852 Operación de Crédito para Vivienda a través de Entidades Financieras" con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo (PRONAFIDE) y el Programa Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal y de Seguros de Crédito a la Vivienda (PI SHF-SCV), así como la alineación respecto a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. En conjunto con estas actividades, se estarán revisando y actualizando en concordancia con la legislación anteriormente descrita, las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), determinando indicadores de desempeño que permitan monitorear y evaluar el grado de cumplimiento de los avances de la Institución. Los trabajos de referencia deberán ser evaluados y validados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP para ser incorporados al Sistema de Seguimiento de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A fin de alinear el programa presupuestario "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras" a cargo de Sociedad Hipotecaria Federal con los objetivos del Programa Institucional, que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo, se realizaron modificaciones en la Matriz de Indicadores para Resultados para el año 2021. En este sentido, durante el presente ejercicio fiscal se reporta trimestralmente en el Sistema de Presupuesto Basado en Resultados el seguimiento a las metas del mencionado programa presupuestario, con base en los indicadores modificados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el segundo trimestre de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera electrónica. Dichos procedimientos representan el 12.5% de la totalidad de procedimientos de contratación llevados a cabo en el trimestre que se informa. De igual manera, se formalizaron contratos específicos derivados de contratos Marco, representando un 42.5% de la totalidad de los contratos formalizados en el trimestre que se informa. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. Los usuarios registrados en el sistema CompraNet se encuentran actualizados. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. De igual manera, se continúa atendido las incidencias presentadas. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que tuvo una actualización en el periodo que se informa, derivada de una adecuación presupuestal y que ya ha sido modificado en el sistema CompraNet. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Se encuentra vigente el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que derivó de una contratación consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual manera el suministro de combustible se contrató mediante un contrato derivado de una contratación consolidada con la SHCP, en la que las especificaciones técnicas fueron elaboradas por la Institución consolidadora. La contratación del arrendamiento de equipo de cómputo personal, el licenciamiento de productos Microsoft, así como el servicio de limpieza de oficinas derivaron de contratos marco.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó a partir de marzo de 2020 el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementó reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2020. Se generó grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió al personal de SHF, a través de correo electrónico institucional el material gráfico "La Nueva Ética Pública", elaborado por la Institución. Aunado a lo anterior se lleva a cabo la difusión de la campaña Principio y/o valor del mes, organizada por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (UEPPCI - SFP), que hace referencia a los principios y valores constitucionales contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (Código de Ética), cabe mencionar que a partir de junio 2021, SHF elabora y difunde mensualmente materiales gráficos sobre el principio/valor del mes correspondiente. Así mismo, se difundieron vía correo electrónico las infografías y trípticos correspondientes a la información general sobre los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como en materia de Blindaje Electoral, dichos materiales fueron proporcionados por la UEPPCI - SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de SHF se encuentra debidamente integrado y ha sesionado en una ocasión durante el segundo trimestre del año, celebrando el 11 de junio la sesión ordinaria número 18, donde aprobó la modificación a la Integración del Comité de Ética, al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, la actualización al Código de Conducta y las propuestas de acciones a presentar como Buenas Prácticas a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP. Asimismo, tomó conocimiento de la modificación al indicador de la actividad 5.1.1 de su Programa Anual de Trabajo 2021. El Comité de Ética de SHF realizó dentro del segundo trimestre las actividades requeridas para dicho periodo, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC, en el segundo trimestre se ha continuado impartiendo capacitaciones en temas financieros, contables, de equidad de género, así como diversas certificaciones mismas que representan un avance acumulado del 46%. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño está programada para llevarse a cabo en el tercer trimestre del año. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: durante el segundo trimestre se han hecho campañas de comunicación enfocadas al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación. Cabe señalar que a SHF no le aplica el servicio profesional de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el segundo trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		las actualizaciones de 1 Manual y 2 Procedimientos, por otro lado, en el periodo no se derogaron manuales y/o procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. Adicionalmente en el Inventario de Manuales se actualizaron 5 Manuales Administrativos de Aplicación General que son emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Durante el segundo trimestre de 2021 se actualizó el Inventario de Procesos de SHF, las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos bancarios de SHF se cuenta con el Plan de Actualización de 9 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría en la sesión ordinaria 54 del 28 de mayo de 2021. Al segundo trimestre de 2021, se encuentran en proceso de actualización los 9 Manuales relevantes (Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Operación Fiduciaria, Contabilidad, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados y Trámites de unidades de valuación y valuadores profesionales) y adicionalmente de 11 Manuales no relevantes (Promoción, Instrumentos Financieros Respaldados por Activos Hipotecarios, Jurídico, Gestión de Productos, Comunicación Social, Auditoría Interna, Operaciones, Impuestos, Cuentas por Cobrar, Cumplimiento y Tecnologías de Información). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el segundo trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual y 2 Procedimientos, por otro lado, en el periodo no se derogaron manuales y/o procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. Durante el segundo trimestre de 2021 se actualizó el Inventario de Procesos de SHF, las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. Al segundo trimestre de 2021 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Negocio Fiduciario, Contabilidad, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados, Valuación Inmobiliaria, Instrumentos Financieros Respaldados por Activos Hipotecarios, Jurídico, Gestión de Productos, Comunicación Institucional, Auditoría Interna, Fiscal, Contraloría Interna, Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones y adiciones al Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal. El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y el Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo cuentan con un avalúo realizado por un valuador particular para contar con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la revisión de la información de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., registrada en el SIPIFP y se validó que es correcta. Así mismo, se verificó que de los dos inmuebles se tiene el 100 % de la información de la situación física, jurídica y administrativa actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La totalidad de los inmuebles propiedad de SHF cuentan con título de propiedad, inscripción local, así como la información inherente actualizada en el SIPIFP. La situación Jurídica de dichos inmuebles es correcta y sin ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. cuentan con la información actualizada, mismos que no se encuentran en desuso, mal aprovechados o solo con personal de vigilancia, por lo que no se requiere reportar al INDAABIN inmuebles a disposición.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. ha aplicado correctamente la normatividad en materia de inmuebles. La normatividad interna se encuentra actualizada.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El periodo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a reportar por cada dependencia es abril-junio; la 3/a. Sesión Ordinaria 2021 del CO.CO.D.I., en la cual se presentará la información del periodo solicitado se llevará a cabo el 27 de agosto de 2021, por lo que aún no se cuenta con los acuerdos. Durante la 2/a. Sesión ordinaria del CO.CO.D.I. 2021, se llevó a cabo la revisión de los siguientes acuerdos. Acuerdo No. 1. Que en el Primer Reporte Trimestral 2021 del P.N.C.C.I.M.G.P. 2019-2024, la Oficialía Mayor de la S.D.N., informó que la SEDENA en el año 2020, materializó 31 proyectos de inversión pública, los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales no presentan variación al comparar el avance acumulado de los rubros siguientes: - Presupuesto ejercido contra el programado. - Avance físico alcanzado, contra el programado y, - Avance físico contra el financiero. Acuerdo No. 2. Que en el Primer Reporte Trimestral 2021 del P.N.C.C.I.M.G.P. 2019-2024, se informe la situación que guardan los programas presupuestarios de la S.D.N., de conformidad a lo expuesto en la presente sesión. Estatus: el 15 Ene. 2021, la Oficialía Mayor de la S.D.N., incluyó la información de ambos acuerdos en el Primer Reporte Trimestral 2021 del P.N.C.C.I.M.G.P. 2019-2024, elaborado a través de la plataforma implementada por la S.H.C.P. Acuerdo No. 3. Las unidades administrativas responsables de la información, den respuesta por escrito a los cuestionamientos realizados por el C. Lic. Manuel Peralta García, Delegado y Comisario Público Propietario del Sector Seguridad Nacional de la S.F.P., respecto a la información contenida en la carpeta de la 1/a. sesión ordinaria 2021 del CO.CO.D.I. Estatus: el 22 Mar. 2021, mediante oficio No. S.D.4503 la Oficialía Mayor remitió la información detallada que da respuesta a los cuestionamientos vertidos durante la 1/a. sesión del CO.CO.D.I., por el Lic. Manuel Peralta Garcia, Delegado y Comisario Público Propietario del Sector Seguridad Nacional de la S.F.P. Los programas presupuestarios no presentaron variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido y no hay acuerdos pendientes al respecto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2021 quedo integrado con 95 riesgos y 245 acciones de control, los riesgos identificados se alinearon a los aspectos siguientes: actividades de control, los riesgos identificados se alinearon a los aspectos siguientes: actividades sustantivas (M.O.F.), etapas del ciclo presupuestario, procesos financieros, procesos de inventarios, procesos de adquisiciones y prevención de la corrupción; el seguimiento de citado programa se llevará mediante el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2021 quedo integrado con 95 riesgos y 245 acciones de control, los riesgos identificados se alinearon a los aspectos siguientes: actividades de control, los riesgos identificados se alinearon a los aspectos siguientes: actividades sustantivas (M.O.F.), etapas del ciclo presupuestario, procesos financieros, procesos de inventarios, procesos de adquisiciones y prevención de la corrupción; el seguimiento de citado programa se llevará mediante 3 reportes de avances trimestrales, en donde el avance de cumplimiento acumulado al segundo trimestre es 133 acciones de control, lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que representa el 54.28%.te 3 reportes de avances trimestrales, en donde el avance de cumplimiento acumulado al segundo trimestre es 133 acciones de control, lo que representa el 54.28%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con las instrucciones de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción, Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, este compromiso se reportará hasta que la Secretaría de la Función Pública comunique la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor. Cumplido. Inicio Nov. 2019. Término 15 Dic. 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre importación de armas. Cumplido. Inicio Ene. 2020. Término Jun. 2020. 3/er. hito realizar una estrategia de transparencia proactiva sobre la importación de armas. En proceso. Inicio Ago. 2020. Término Ago. 2021
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	- En el presente año, se tiene contemplado realizar 2,247 cursos en sus dos modalidades, presencial a distancia (videoconferencia) y en línea. - Durante el trimestre, el personal de las diferentes áreas de esta Secretaría ha realizado 550 cursos en materia de transparencia. - El objetivo principal de dicha capacitación es incrementar la cantidad de servidores públicos con conocimientos especializados que estén en condiciones de llevar a cabo acciones de difusión y sensibilización para fomentar la cultura de la Transparencia y la Rendición de Cuentas. Se continua con la capacitación presencial en la modalidad "presencial a distancia" a través de videoconferencias en tiempo real. Asimismo, no se ha realizado capacitación en la modalidad "en línea", en virtud de que la plataforma de capacitación del INAI continua sin prestar servicios.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 2/o. Trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Área de responsabilidad. Se resolvieron 6 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. Se iniciaron 7 Procedimientos Administrativos de responsabilidad. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones. Se resolvieron 125 Procedimientos Administrativos de Investigación. Se iniciaron 163 Procedimientos Administrativos de Investigación, desprendiéndose diversos tipos de conductas, tales como: abuso de funciones; abuso o acoso sexual; Incumplimiento a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas; cohecho; desvió de recurso públicos; enriquecimiento inexplicable, entre otros.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de Mayo del 2021, la totalidad del personal de este instituto armado, dio cumplimiento a la obligación instruida por el C. Presidente de la Republica en el sentido de que "nadie quede exento de presentar la declaración patrimonial".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Hasta la fecha no ha sido remitido a esta Dependencia, material para dar difusión a los mencionados compromisos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2, el Comité de Ética de la Secretaría de la Defensa Nacional, ha gestionado capacitaciones en línea con la Secretaría de la Función Pública, mismas que se encuentra en proceso de materialización.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Incorporación al SSECCOE. Formulario Correspondiente. 100%
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	° Incorporación al SSECCOE. ° Difusión de Infografía Avanzar en la Declaración 2021. ° Difusión de infografía valor de la Cooperación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Difusión relacionada con el principio de Transparencia. ° Difusión relacionada con el principio de Honradez. ° Difusión del tríptico con Información del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. ° Difusión de carteles donde se recomiendan diversos libros y películas relacionadas con el principio de honradez. ° Difusión de infografía principio Honradez (5 razones por las que la Honradez te ayuda a combatir la corrupción).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas para la prevención y control del virus denominado SARS-COV2 (COVID 19), suspendió hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020; motivo por el cual no se realizaron gestiones durante el semestre de enero a junio de 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Que los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores, o contratistas, efectivamente denuncien o den vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	R.F.C. Proveedor. PAAP8410203T5 Razón Social. Persona física con actividad empresarial "Patricia Paz del Ángel". Motivo. Denuncia presentada por esta Dependencia en contra de la P.F.A.P. Patricia Paz del Ángel, por presuntas infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, al no presentarse a firmar el pedido No. DN-10SASM-033/S/2021, para la adquisición de material consumible para el Centro de Rehabilitación Infantil, por el monto de $1,428.48 M.N. Documento probatorio. Oficio SASM-SCAA-6037 de 7 May. 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		R.F.C. Proveedor. DRM1907255P1. Razón Social. DEAC RG de México, S de R.L. de C.V. Motivo. Por no haber entregado la póliza como garantía de cumplimiento. Documento probatorio. Oficio SRVT-5462 de 26 Abr. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se ha racionalizado el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en virtud de que el presupuesto de la Secretaría viene reducido para las actividades de vida y operación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de esta Secretaría, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los programas prioritarios, para someterla a aprobación del Titular de la S.D.N.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con motivo de las políticas de austeridad republicana implementadas por esta Administración, se autoriza la adquisición de bienes informáticos para los ejercicios fiscales 2021 a 2024 con fuente de financiamiento (ahorros presupuestarios), con la finalidad de sustituir a los bienes informáticos que se encuentran obsoletos en los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos. Los equipos de cómputo que se tienen en los Organismos de esta Secretaría, cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, para realizar las actividades administrativas. Estas acciones fomentan la reducción de costos de operación. Asimismo se utilizan las herramientas tecnológicas para atención de diversos asuntos ordenados vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, como a continuación se describe: Videoconferencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Abril 75 Mayo 60 Junio 60 Total 195
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa en espera de que la S.F.P., emita el plan de trabajo de digitalización 2021, para migrar el nivel de digitalización de los trámites que se proporcionan a través de la ventanilla única nacional. Actualmente se cuenta con 66 trámites nivel 2 (formato descargable) y 21 trámites nivel 3 (registro de trámites en línea). Los sistemas con que cuenta esta Secretaría para llevar a cabo este proceso y que permiten proveer al ciudadano de mejores servicios con una mejor calidad y oportunidad en diferentes trámites, son monitoreados por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos (C.I.E.F.A.M.), a fin de detectar posibles fallas y dar una solución en forma oportuna e inmediata, con la finalidad de ser más eficientes en los servicios que se brindan a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se concluyó el Programa de Trabajo de Control Interno por las unidades administrativas de esta Sría., con el 100% de las acciones. Proceso Prioritario "Trámites y Servicios Externos", responsabilidad de la Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fgo. y Ctl. Expvos. A. Bienes y/o prestaciones de servicios a las que se les aplican medidas de austeridad por ejercicio fiscal, como sigue: Se aplicarán medidas de austeridad a los trámites que a continuación se enlistan, sin embargo, no serán simplificados sus requisitos, toda vez que estos se encuentran establecidos en la Ley Fed. de Armas de Fgo. y Ctl. de Expvos. y su reglamento. a. Trámite para el otorgamiento de una Licencia. 1. Oficial Colectiva. 2. Particular Colectiva. 3. Particular Individual. b. Trámite para el otorgamiento de un Permiso General, para: 1. Compra-venta y almacenamiento de cartuchos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Fabricación y comercialización de armamento. 3. Fabricación y comercialización de cartuchos y sus partes constitutivas. 4. Taller para dedicarse a la reparación de armas de fuego y de gas. 5. Colecciones y Museos. 6. Transportación de material y residuos peligrosos. 7. Mezcla en sitio. 8. Compra-venta de artificios pirotécnicos de fabricación nacional. 9. Fabricación, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos. 10. Compra, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos. 11. Compra, almacenamiento y consumo de material explosivo en la industria de la minería. 12. Compra, almacenamiento y consumo de material explosivo para la industria de la construcción. 13. Fabricación, compra, almacenamiento, venta y/o consumo de material explosivo y/o sustancias químicas relacionados con los mismos. c. Trámite para Registro. 1. De clubes de caza y tiro. 2. De arma para protección a domicilio. 3. De arma para tiro deportivo 4. De arma para cacería. 5. De arma al amparo de una licencia. B. Acciones de mejora realizadas: a. Se implementó la plataforma de citas en línea por internet para el público usuario que realiza trámites ante la Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fgo. y Ctl. Expvos., la cual se encuentra desarrollada en un 100% y actualmente se encuentra en la etapa de configuración y adecuación al sistema de seguridad del Centro de Operaciones del Ciberespacio b. Se hizo amplia difusión sobre los mecanismos de administración de riesgos institucionales, a fin de detectar, identificar, atender y mitigar los riesgos en la Dir. Gral. Reg. Fed. Armas de Fgo. y Ctl. Expvos., considerando los riesgos de corrupción e impunidad. c. Reforzar las actividades de control establecidas, para la materialización del proceso "Trámites y Servicios", a fin de cumplir las metas y objetivos comprometidos con base al presupuesto asignado. C. Monto del presupuesto asignado y partidas específicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dir. Gral. del Reg. Fed. de Armas de Fgo. y Ctl. de Expvos., informó que no cuenta con presupuesto o partidas presupuestales asignadas para el desarrollo y materialización de los trámites y servicios externos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La calificación promedio de los Programas Presupuestarios (Pps.) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos, por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones relevantes del programa presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo". 2.3.6. Implementar el pago de haberes y demás emolumentos a la totalidad del personal de la SEDENA, a través del sistema invernomina, con un avance del 99.31%. 2.3.7 Promover la recuperación de ingresos excedentes generados por los derechos, productos y aprovechamientos prestados por la SEDENA. 50%. 5.1.8. Incrementar el desarrollo de sistemas de información para optimizar procesos que resuelven las necesidades institucionales. 50%. 5.2.8. Proporcionar el mantenimiento y soporte técnico a los sistemas de información desarrollados en la SEDENA. 50%. 6.2.1. Promover el acercamiento social con la población, a través de eventos culturales, recreativos y deportivos, con el fin de continuar fortaleciendo la buena imagen de la SEDENA. 50% 6.3.1. Impulsar la materialización de campañas comunicacionales para difundir la labor que realiza el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, mediante el empleo de medios de comunicación tradicionales, medios digitales y redes sociales. 50% 6.3.2. Acrecentar el desarrollo de trabajos periodísticos en coordinación con los medios de comunicación que permitan proyectar una sólida imagen institucional ante la población. 50% 6.3.3. Capacitar al personal de la Dirección General de Comunicación Social y de los mandos territoriales, mediante cursos de actualización y especialización en materia de manejo de medios de comunicación. 50% 6.3.4. Optimizar el mantenimiento del equipo tecnológico de la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comunicación Social para mejorar sus capacidades. 50%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el inventario de riesgos (Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos) de la S.D.N., correspondiente al ejercicio fiscal 2021, las unidades administrativas identificaron las problemáticas que pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos y metas, como resultado de lo antes expuesto, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) 2020 se integró con: 95 Riesgos y 245 acciones de control, de los cuales 46 riesgos se alinearon a la prevención de la corrupción, mismos que fueron administrados mediante la ejecución de 222 acciones de control durante 3 trimestres, en donde el avance de cumplimiento acumulado al 2/o. trimestre es de 124 acciones de control, lo que representa el 55.85%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En oficio No. S.F.5036 de 28 de marzo de 2018, se nombró a un Jefe, como enlace del mecanismo de participación ciudadana. Por la naturaleza de sus funciones esta Secretaría de Estado como instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participara en citado rubro.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mantener las unidades compradoras sin incidentes e inconsistencias en el sistema CompraNet. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 191 Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 2,764 Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del Módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los programas anuales. Fecha de Publicación del PAAASOP: 30 Jun. 2021. Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya. (Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 71.69%). Registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la S.H.C.P. (Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, 87.30% respecto de los formalizados 433). Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la unidad compradora, así como mantenerlos acreditados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(Usuarios acreditados para el uso de CompraNet: 40).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con base en el análisis de la información presupuestaria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como en los registros de Contrato y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet, la Oficialía Mayor de la S.H.C.P., determina y publica la lista de bienes y servicios a consolidar durante el ejercicio fiscal, por su parte las dependencias y entidades tienen la obligación de sujetarse a los procedentes que para el efecto determine la S.H.C.P. Por lo anterior y con el objeto de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información que proporcionan para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, las dependencias y entidades deberán reportar trimestralmente. Estatus de la carga inicial del P.A.A.A.S.; fue publicado en 29 de enero de 2021. Actualización mensual realizada: 30 Jun. 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Esta Secretaría de Estado, emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre otros), generándose con esto el ahorro de recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	° Incorporación al SSECCOE. ° Difusión de Infografía Avanzar en la Declaración 2021. ° Difusión de infografía valor de la Cooperación. ° Difusión relacionada con el principio de Transparencia. ° Difusión relacionada con el principio de Honradez. ° Difusión del tríptico con Información del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. ° Difusión de los carteles donde se recomienda diversos libros y películas relacionadas con el principio de honradez.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Difusión de infografía principio Honradez (5 razones por las que la Honradez te ayuda a combatir la corrupción).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)", El 26 de Mayo de 2021, se llevó a cabo la Segunda sesión Ordinaria del CE de la SDN, de forma administrativa, aprobándose lo siguiente: ° Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN. ° La Carta Invitación de las personas servidoras públicas de la SDN. ° La carta compromiso. ° Se informó el resultado de la "Cédula de Evaluación Integral 2020" para el CE de la SDN, obteniendo un resultado de 100 puntos. Registrar en el apartado sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria. Incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa materializando un Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo de 2019-2024, un total de 109 normas internas de la SDN. Se continúan simplificando trámites para agilizar el flujo de los mismos y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN, que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	La Secretaría de la Defensa Nacional continúa efectuando la revisión de la totalidad de Planillas Orgánicas de los Organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a fin de regularizar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	situación presupuesta del personal que integra esta Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se reporta, debido a que no tiene aplicación para la Secretaría de la Defensa Nacional, en virtud de que el Grupo Jerárquico "L" que corresponde a la Dirección General Adjunta o equivalente en esta Secretaría, su equivalente corresponde a un General Brigadier o un Coronel. La Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, establece los niveles jerárquicos y escalones en los cuales se contemplan los grados antes mencionados y el tabulador de sueldos y salarios se cubre de acuerdo al Tabulador de Sueldos y Salarios para Servidores Públicos Superiores, Mandos Medios y homólogos de la S.D.N. por la S.H.C.P. En oficio No. S.D. 1452 de fecha 27 de enero de 2021, se remitió a la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal dependiente de la S.F.P., el formato "Elementos de Análisis", para definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, fue aprobado el 19 Ago. 2019, por lo que se encuentra actualizado y vigente. Se están realizando las adecuaciones al texto conforme a las recomendaciones emitidas por la Oficialía Mayor de la S.D.N., con el fin de incluir la misión y visión de la S.D.N., así como los objetivos y funciones de las Unidades Administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Ingenieros cuenta con 575 inmuebles, de los cuales 518 cuentan con registro contable, y 57 aún no cuentan con Avaluó Paramétrico; ya se procedió a solicitar a las Regiones Militares diversa documentación, misma que se está cargando en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, a fin de obtener los avalúos paramétricos faltantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 87 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son propiedad federal, se informó lo siguiente: Situación de la revisión efectuada por esta Sría. Edo. Comodato. 8 Duplicados. 52 Proceso de baja. 8 Entregados a la S.H.C.P. 7 Entregados a la SEMAR. 2 Predio Palacio Nacional. 1 Ofrecimiento 1 Ejidales 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total 87 Bajas autorizadas por el INDAABIN. Comodato. 2 Duplicados. 8 Proceso de baja. 3 Entregados a la S.H.C.P. 4 Entregados a la SEMAR. 2 Total 19 En resumen, a la fecha con las 5 bajas autorizadas por el INDAABIN, quedan 68 predios que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad federal lo que representa un avance del 21.83%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que hace a los juicios Agrarios que corresponden a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad a los artículos 80 y 80 Bis. La Unidad de Asuntos Jurídicos de la S.D.N. (Sec. Cont.), en su calidad de Consultor Jurídico de esta Secretaría, lleva el seguimiento respecto al estatus jurídico en que se encuentra cada proceso, y la Dirección General de Ingenieros, coadyuva con la documentación o información que va requiriendo el área contenciosa en la intervención de los procesos litigiosos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	I. El INDAABIN en Of. No. 361/32492/CI-TP de 21 de junio de 2021, remitió la documentación complementaria para que se autorice el número de registro al plano topográfico del predio denominado "Cancha Andrés Figueroa" (Colima, Col.), para materializar la puesta a disposición. II. Se remitió al INDAABIN diversa documentación, asimismo la Comandancia de la 25/a. Zona Militar (Puebla, Pue.), continúa realizando gestiones para obtener la constancia de uso de suelo del inmueble denominado "Ex Casa Cmte.", a fin de materializar la puesta a disposición de aludido inmueble.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	I. Registro: El catálogo de Bienes Muebles de esta Secretaría esta actualizado de 1 Abr. al 1 Jul. 2021, en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (Cucop). II. Procedimientos de venta: 1. Licitación Pública: 0. 2. Invitación a cuando menos tres personas: 1. 3. Adjudicaciones Directas: 8. III. Disposición final: Avisos al INDAABIN para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000 U.M.A.: Ninguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		IV. Baja de bienes muebles: 4,253 registrados del 1 Abr. Al 30 Jun. de 2021. Causas: dictaminados como no útiles. V. Informe trimestral enviado al Instituto; el informe trimestral de bajas entregará en los primeros diez días hábiles de junio de 2021, correspondiente al segundo trimestre 2021. VI. Reporte de cambios y actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles: no se han suscitado cambios en el mencionado catalogo; en el caso de tener la necesidad de crear una categoría que no esté considerada, esta dependencia solicitará al INDAABIN la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CAMBS.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos "ARES", que es una plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio el o los espacios en los inmuebles federales que están disponibles para ser arrendados; los predios que ocupa la S.D.N., no se encuentran en dicho sistema, ya que se podrían afectar la actividades que se realizan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y artículo 38, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, esta Dependencia en su calidad de responsable inmobiliario, lleva a cabo las acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría de Estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	I. De los 136 predios que carecen de catastro. A la fecha se han obtenido 63 claves catastrales lo que representa en total un avance del 46.32%. II. De los 37 predios que no cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, a la fecha se han obtenido 13 predios, lo que representa un avance del 35.13%. III. Por lo que respecta a los 68 predios susceptibles de baja, previo análisis de la documentación con la que se cuenta, se continuarán girando las órdenes correspondientes a los diversos mandos territoriales para que coadyuven con esta Dependencia para materializar la baja de inmuebles en comento. IV. Tocante al aseguramiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría, respecto al aseguramiento de los predios destinados a favor de esta Secretaría, se firmó contrato con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		empresa "AGROMEX" el 8 Oct. 2020, con un plazo de cobertura de las 2400 horas del 9 de octubre 2020 hasta las 2400 horas del 9 de octubre de 2021, por un monto de $47,000,000.00 (Cuarenta y siete millones de pesos 00/100 M.N.), la cual cubre todos los bienes patrimoniales de esta Secretaría.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para los usuarios de este Instituto, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción a través de los medios de difusión con los que se dispone, tales como: página Web, redes sociales, así como a través de correos internos y pantallas en el edificio principal a los empleados. Asimismo, se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, la cuáles se atienden a la brevedad. El Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios del ISSFAM.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2021 fueron los siguientes: Riesgos de Atención Periódica: a. Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; b. Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro y c. Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Riesgos en Seguimiento: a. Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional, b. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM y c. Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el segundo trimestre, ningún riesgo señalado anteriormente se materializó
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte de los organismos auditores, este Instituto, al cierre del segundo trimestre del 2021, contaba con un total de 57 entre observaciones, recomendaciones, hallazgos y pliegos de observaciones, desglosados de la siguiente manera: Órgano Fiscalizador No. de Observaciones Dirección responsable de su atención Auditoría Superior de la Federación 24 (Dirección de Obras por la construcción de diversas Unidades Habitacionales.) Auditor Externo 1 (Dirección Administrativa compartida con la Dirección de Finanzas) Órgano Interno de Control 32 (23 Dirección Administrativa compartidas con la Dirección de Finanzas, 2 de la Dirección de Prestaciones Económicas y 7 de la Dirección de Vivienda) En el trimestre se solventaron las siguientes observaciones por parte del Órgano Interno de Control 6 correspondientes a la Dirección Administrativa
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continua con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP en diferentes medios tales como: redes sociales, pantallas internas y mailing interno; asimismo, estableció en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el mes de mayo del presente año, integrantes de la Unidad de Transparencia, estuvieron presentes en el evento denominado Primera Edición de la Conferencia Nacional de Datos Abiertos en México (DATACON 2021) Asimismo, durante el mismo mes, se realizó la difusión del evento denominado Hackatón para el aprovechamiento de la información de la Plataforma Nacional de Transparencia; el cual propone generar incentivos para que la información que se encuentra en la base de datos de la Plataforma Nacional de Transparencia sea explotada de tal forma que sea más amigable y comprensible a la sociedad mediante aplicativos informáticos para dispositivos móviles, equipos de cómputo o bien, que se desarrolle software con inteligencia artificial para hacer más accesible y rentable la interfaz de la PNT. Por último, con fecha 9 de abril del presente año, se actualizó de forma general el apartado de Transparencia en la página de Internet de este Sujeto obligado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se diseñó una infografía relativa a las siguientes faltas administrativas, las cuales se difundieron al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	personal del Instituto a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx en los meses de mayo y junio del presente año, así como en las pantallas internas del Instituto. ° Actuación bajo conflicto de interés. ° Tráfico de influencias.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril y mayo 2021 se emitieron 4 circulares y se remitieron infogramas de la SFP, a fin de reiterar la obligación por parte de las y los servidores públicos que laboran en este Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el trimestre se diseñaron infografías relativas a los 4 primeros principios establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, difundiéndose a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se continuó con la impartición de cursos en línea denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública, capacitando a un total de 131 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre se diseñaron imágenes digitales e infografías relacionadas con los siguientes temas: - Que es un conflicto de Interés, - Tipos de Conflictos de Interés, - Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir Conflictos de Interés de los Servidores Públicos
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre la Dirección Administrativa dio contestación a un requerimiento del Órgano Interno de Control para la integración de un expediente administrativo de investigación en tiempo y forma
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección de Recursos Materiales, ha llevado a cabo las siguientes acciones: - Respecto a las contrataciones se convocan licitaciones estricto apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera consolidada a nivel Instituto, ya que con esto se pueden generar ahorros por economía a escala. - Verificación de existencias: antes de convocar los procedimientos para adjudicación de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		partidas presupuestales 21101 "Materiales y útiles de oficina", 21201 "Materiales y útiles de impresión y reproducción", 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos" y 21601 "Materiales de limpieza"; se verifican las existencias a fin de comprar únicamente los materiales necesarios y evitar artículos de nulo movimiento en el almacén general de la Subdirección de Recursos Materiales. - Contratos anuales de servicios: respecto a la contratación de los servicios programados en el presupuesto de cada ejercicio fiscal, este Instituto llevó a cabo la formalización de contratos anuales con empresas del sector privado, con el objetivo de asegurar precios fijos durante el ejercicio fiscal generando ahorros, con el fin de proporcionar el mantenimiento a los equipos y maquinarias propiedad de este Instituto. - Se lleva un estricto control en los gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería, pasajes, a fin de que no excedan los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con fecha 31 de mayo del actual, se consolidó la contratación para el desarrollo de una aplicación móvil, la cual tiene por objeto proporcionar a nuestra población usuaria un medio con tecnología de punta que fortalezca el proceso de atención y así acercar de manera inmediata los beneficios que se expondrán a continuación y que son parte de lo que contendrá dicha aplicación. ° Guía de trámites ° Ubicación de Unidades de Atención ° Simuladores de créditos ISSFAM ° Avisos Institucionales ° Ligas de interés ° Información de convenios y cupones de descuentos. ° Credenciales Electrónicas Todo lo anterior se encuentra en proceso de desarrollo y se pretende finalizar antes del 1° de diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con fecha 1 de febrero se dio inicio a los trabajos encaminados para realizar un aplicativo que a través de internet permita a nuestra población objetivo, agendar una cita en el área de Orientación y Gestión, para realizar alguno de los trámites y servicios que ofrece el instituto. Dicho desarrollo fue materializado con fecha 30 de junio de 2021, por lo que actualmente está en etapa de implementación, pruebas y mejora. Entre otros el aplicativo cuenta con: ° Comprobante de la cita agendada ° Reimpresión de comprobantes ° Cancelación de citas ° Configuración de horarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Reportes de citas atendidas y por atender ° Captura de catálogos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión cuadragésima tercera del Comité de Control y Desempeño Institucional realizada el 28 de mayo de 2021, se presentó el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000 servicios personales 2000 materiales y suministros, 3000 servicios generales, 4000 pago de sumas aseguradas, 5000 bienes muebles e inmuebles y 6000 Obra pública
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se incorporó el Programa Presupuestal K028 como FID (Ficha de Indicador de Desempeño) para el ejercicio 2021. Actualmente se cuenta con 4 Programas Presupuestales con MIR (A012, A013, K012 Y K027), y 3 con FID (K028, M001 Y O001).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2021 fueron los siguientes: Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM. Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se mantiene la publicación en internet e intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal e usuarios en general, que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. De igual forma se puso a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	- Se realizaron 33 procedimientos de contratación, de los cuales el 93% se hizo de forma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	- Se formalizaron y reportados en el Sistema de CompraNet 74 contratos, los cuales se dio cumplimiento al 100%. - En el trimestre no hubo ninguna actualización de Servidores Públicos de la Subdirección de Recursos Materiales. - Se atendieron 2 incidencias en el segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	- La subdirección de Recursos Materiales en relación al PAAAS, realizaron dos actualizaciones en el mes de abril y junio en el sistema de COMPRANET. - Se encuentra en fase de consolidación el aseguramiento vehicular de este Organismo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Este organismo participo del 17 al 20 de mayo de 2021 y del 7 al 8 de junio del año en curso, en la evaluación de los documentos presentados por los posibles proveedores para adherirse al contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la APF
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	- Se coordina con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial, llevando a cabo 6 pláticas en el trimestre. - El Subdirector General con personal de la Subdirección de Recursos Humanos, ha tenido 2 videoconferencias con el Instituto Nacional de las Mujeres y personal de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, con la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana se participó en el Quinto Foro Virtual Internacional Seguridad de Instalaciones Vitales "Amenazas emergentes". - La Subdirección de Recursos Materiales se reunió a través de 1 videoconferencia con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para revisar el procedimiento de evaluación del contrato marco para la adquisición de bienes mediante la Tienda Digital del Gobierno Federal (Contrato Marco). - La Subdirección de Salud llevó a cabo con las siguientes dependencias y entidades tales como: la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), Presidencia y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Consejo Nacional de Salud (CONASA), Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), y con el Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI) un total de 19 video conferencias. - El Departamento de Archivos realizó 1 reunión de trabajo virtual con el Archivo General de la Nación (AGN) con el objeto de aclarar dudas sobre la elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). - Asimismo, el Programa de Capacitación 2021 se está llevando a cabo a través de plataformas digitales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética a través de su Presidente llevó a cabo la promoción, mediante las circulares 32 y 53, de carteles y películas relacionadas con los principios de Cooperación y Honradez. Mediante circular 54 la presidencia reiteró el objetivo del Comité de Ética como vigilante de la Nueva Ética Pública, así como la difusión al tríptico emitido por la Secretaría de la Función Pública donde se plasma la importancia de prevenir y erradicar conductas de violencia contra las mujeres por hostigamiento y/o acoso sexual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre se diseñaron imágenes digitales e infografías relacionadas con los siguientes temas: - Que es un conflicto de Interés, - Tipos de Conflictos de Interés, - Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir Conflictos de Interés de los Servidores Públicos. Lo anterior, a fin de dar difusión a los compromisos de la Nueva Ética Pública a través de los medios internos de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1. En el Programa Anual de Capacitación 2021, se tiene contemplado la impartición de diversos cursos con base al mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión: - Nuevas Masculinidades - Democratización Familiar - Inclusión de las personas con Discapacidad. - Discapacidad - Conferencia respecto a la Diversidad Sexual. 2. Se impartió el curso de capacitación en línea "Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación" con la participación de 40 servidores públicos nivel Subdirectores y Jefes de Departamento adscritos a las diferentes Direcciones que integran este Instituto. 3. En base a los resultados obtenidos en la ECO 2020 en el trimestre se difundieron contenidos de la normatividad que promueve la Ética Pública, el Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad y materias afines, a fin de evitar actos de discriminación y de hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las actualizaciones a las normas internas se registran en el "Sistema de Administración de inventarios de normas internas de la Administración Pública Federal" (SANI), en el segundo trimestre se registró la actualización del Manual de Organización. Al segundo trimestre en el SANI se encuentra un total de 140 normas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la sesión ordinaria No. 6 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del 29 de junio del presente año, se abrogó la siguiente normatividad:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Subproceso pago de prestaciones y diversos. - Subproceso cancelación de pago. - Subproceso reexpedición de pago. - Procedimiento Memoria anual del Instituto. - Procedimiento Informe de autoevaluación del desempeño del Instituto. - Procedimiento valuaciones actuariales. - Procedimiento informe de actividades. La anterior abrogación, permitió la creación de dos procesos que contribuyen a la simplificación de la regulación existente, con el fin de otorgar un mejor servicio a los usuarios internos y externos, además en los procesos se definen claramente los requisitos, se establecen roles y responsabilidades de los involucrados y las actividades son descritas con mayor claridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se concluyó la actualización al proceso "Trámite para la Devolución de aportaciones del Fondo de la Vivienda Militar", el cual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su sesión No. 6 del 29 de junio del presente año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0177/2021 de fecha 12 de marzo 2021, girado por la SFP se aprobó y registro las modificaciones efectuadas a la estructura orgánica de este Instituto acorde a las atribuciones conferidas a este Instituto, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, registrando en el Sistema (SAREO). Respecto a los puestos eventuales son necesarios para satisfacer las nuevas cargas de trabajo generadas por la creación de la Guardia Nacional, así como incremento en la plantilla de SEDENA y SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está en espera de la respuesta de la SFP de la metodología que se debe de aplicar en el Instituto para atender el citado compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 12 de enero de 2021 se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública en oficio No. DTIPCOS 11222/015/2021 que el Manual de Organización de este Instituto está actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) ha emitido 60 avalúos paramétricos de un total de 119 inmuebles que son propiedad de este Instituto, representando un avance del 50.42%. Asimismo, se continúan las gestiones ante las Instituciones correspondientes para actualizar la situación Jurídica, Administrativa y Física de 58 inmuebles propiedad de este Instituto, lo cual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		derivado de la Pandemia por Covid-19 presentan un retraso
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se están llevando a cabo diversas acciones relacionadas con la actualización de información relativa a la situación física, jurídica y administrativa, destacando lo siguiente: 1). -El trámite en el Registro Público Local de 4 inmuebles que amparan su titularidad a favor de este Instituto, mediante Decreto. 3)La Dir. Jurídica de este Organismo interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la UHM Cordilleras, Zapopan, Jal. 4)Tramitar los recursos para pago del trámite de Constancia de Alineamiento y No. Of. de la UHM Zacatecas I y para el caso de la UHM de Amalucan realizar aclaraciones de superficies de terreno correspondientes, y solicitar Cédula y Plano Catastral. 5)Solicitud de Alineamiento y No. Oficial de la UHN Tepepan I y II 6)ante el INDAABIN, gestiones de la UHM de la Escuela Superior de Guerra, CDMX, se requiere que se corrija las medidas de las colindancias establecidas en el decreto. 7)Para la formalización de la donación del inmueble denominado Centro Escolar Plutarco Elías Calles, CDMX, entre este Instituto y la SEP, se remitió a la Dir. Jurídica el proyecto de revisión de contrato de Donación.8)Mediante Of. No. 920, la Dirección Jurídica del ISSFAM informó que por el COVID-19 no se han podido llevar a cabo las gestiones para la obtención del traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del Sol, Zapopan, Jal. 9)Mediante Oficio SAFCDMX/PF/SRAA/SAF/JUDS/20/2436 de fecha 9 de septiembre 2020, se otorgó la exención del impuesto predial de la Unidad Habitacional Naval de Cuemanco I, II, III y IV; asimismo, se remitió la exención de la Unidad Habitacional Militar Cuajimalpa y Cementerio Militar las cuales se encuentran a la espera de que la Subsecretaria de Recursos Administrativos y Autorizaciones de la Secretaria de Finanzas de la CDMX dicte resolución, a fin de ingresar las solicitudes de exención de impuesto predial de los inmuebles que se encuentran en la CDMX. 10)Respecto del inmueble denominado RT Valladolid, Yuc., mediante Of. No. 920, la Dir. Jurídica informó que hubo cambio de personal en el ministerio público de Valladolid, por lo que el nuevo personal está revisando el expediente para poder darle seguimiento a la demanda.11) Se obtuvo opinión favorable de la U.H. Zacatecas respecto a la ocupación de más por parte de este Instituto, la cual está en espera que se reciba la original para que se remita la documentación a la Dir. Jurídica para la formalización legal de la superficie de más.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Administrativa solicitó la intervención de la Dirección Jurídica en los tramites de regularización de los inmuebles propiedad de este Instituto, tal y como lo establece el Art. 21 Fracc. VIII del Estatuto Orgánico de este Organismo. En ese sentido la Dirección Jurídica realizó lo siguiente: a. Interpuso demanda, respecto del inmueble denominado R.T. Valladolid, Yuc., por la invasión que presenta. b. Está realizando el traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del sol, Zapopan, Jal (Mediante Of. No. 920, la Dir. Jur. informó que por el COVID-19 no se han podido llevar a cabo las gestiones para la obtención del traslado de dominio).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la Unidad Habitacional Militar Cordilleras, Zapopan, Jal. (se están actualizando los documentos de alineamiento, número oficial y uso de suelo; una vez que se obtenga dicha documentación, se solicitará nuevamente a Banjercito se programe la visita a la referida plaza, para obtener el avalúo del área invadida).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles del Instituto se encuentran debidamente aprovechados. Al respecto, este Organismo informó que, pese a que cuenta con inmuebles que están autorizados para su enajenación, los recursos económicos obtenidos se invierten en la materialización de diversos proyectos de vivienda, con los que se cubren las necesidades de vivienda de la población de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna aplicable en este Instituto a la fecha se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presento en la sesión cuadragésima tercera del Comité de Control y Desempeño Institucional realizada el 28 de mayo de 2021, se presentó el inventario de los inmuebles del Instituto siendo un total de 161 inmuebles (centros comerciales, inmuebles diversos, plantas de tratamiento de aguas residuales y reservas territoriales, y 16,320 viviendas destinadas a la ocupación temporal del personal militar en el activo de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Agricultura-CGES: Se designaron Enlaces de participación en las unidades con programas, quienes están capturando información relativa en el Sistema. A la fecha se identifican 4 mecanismos de participación. Se instaló una mesa de coordinación (Unidad de Administración y Finanzas; Órgano Interno de Control; Coordinación General de Enlace Sectorial) para integrar una estrategia institucional de Participación en conjunto con la SFP. SENASICA: Se ha participado en la capacitación impartida por la SFP para la implementación de la Contraloría Social en el PSIA. Se difundieron infografías sobre la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. Asimismo, se solicitó la impartición del taller para promover el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores. CSAEGRO: Se realizó la integración del Comité de contraloría Social; la difusión del programa de becas institucionales del CEP CSAEGRO; Se integró el comité de la beca académica. Se llevó a cabo la capacitación, con relación a las funciones del Comité, se realizaron dos reuniones vía remota con los integrantes del comité para informar acerca de quejas y denuncias de los meses de mayo y junio, del presente año. CONAPESCA: En el trimestre que se reporta se inició la construcción entre instituciones públicas y la ciudadanía para la implementación del compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México. Dicho compromiso integra varios mecanismos de participación y un grupo de trabajo en el que participan instituciones claves. SNICS: El 6 de julio se llevó a cabo videoconferencia con la Lic. Tania Mena de la SFP, para una orientación sobre como la institución abordará lo relacionado con la participación de la ciudadanía en la eficiencia y vigilancia de los recursos. SIAP: Durante el segundo trimestre se difundió en redes sociales del SIAP, la infografía de los canales de denuncia, así como el correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx y el área de quejas del OIC. Se participó en videoconferencia con la SFP para despejar dudas sobre los esquemas de contraloría aplicables al SIAP. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	Agricultura-DGPPyF-DA: En la 2da sesión, Producción para el Bienestar y Diseño de Políticas Agropecuarias se mostraron en equilibrio. El M001 ejerció el 98% de su presupuesto y Fertilizantes 21.84% debido a retrasos en la suscripción de convenios con PEMEX.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SENASICA: En la Primera y Segunda Sesiones Ordinarias del COCODI, se reportaron los avances de los indicadores y ejercicio del presupuesto con un porcentaje de cumplimiento del 90% y/o superior. CSAEGRO: En la 2da. Sesión del COCODI se presentó el avance promedio de indicadores y ejecución del presupuesto, que fue del 87.7% para el cierre del primer trimestre del 2021. Como acción preventiva se ajustaron las metas para los siguientes periodos. CONAPESCA: En la 2da. Sesión del COCODI de 2021, se presentó el Avance Físico Financiero del programa S304 y se reportaron los avances de indicadores y ejercicio presupuestal con un porcentaje de cumplimiento del 86%. SNICS: En la 2da. Sesión del COCODI se reportaron los avances de los indicadores y ejercicio del presupuesto con un porcentaje de cumplimiento del 90% y/o superior. SIAP: En el trimestre se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número S2-SIAP-01-2021 relacionado con el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera, se establecen las acciones siguientes para su atención. El SIAP presentará a partir de la siguiente sesión ordinaria, en el punto de Seguimiento al Desempeño Institucional, los indicadores institucionales que en el transcurso de 2021 dará seguimiento, respecto de la aplicación de los 91.6 millones de pesos autorizados en el PEF. ASERCA: Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura el 3 de mayo 2021, se abrogó el Reglamento Interior de la ASERCA, extinguiendo a la Agencia a partir del 4 de mayo del 2021, por tal motivo la 2da. Sesión del COCODI fue cancelada.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Agricultura-DGPPyF-DA: La titular del Órgano Interno de Control en la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI 2021, propone evaluar la incorporación de un riesgo en el PTAR 2021, relacionado con el tema de archivos y seguridad de la información, el cual una vez definido se subirá al SICOIN para su registro. Se envía lista de asistencia de reunión análisis del riesgo. No se registró la materialización de algún riesgo. SENASICA: Durante el Primer y Segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya contemplados en la Matriz de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno. CSAEGRO: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. CONAPESCA: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales, ni se registró materialización de alguno. SNICS: Se realizó el ejercicio de la actualización de la matriz de riesgos del SNICS 2021, derivado de la reunión interna de la Institución para la identificación de posibles riesgos que puedan materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. El Grupo de Trabajo del SNICS llevó a cabo el Taller de Riesgos el 28 de junio de 2021. SIAP: En el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. ASERCA: Mediante Oficio No. UCEMGP/DGCG/209/104/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, la Secretaría de la función Pública considera procedente la exclusión de ASERCA al proceso de Administración de Riesgos 2021, debido a la extinción en que se encuentra la Agencia, por consiguiente, no se elaboró la Matriz y Mapa de Riesgos y el PTAR 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Agricultura-OAG-OIC: 2do trim Obs.Gen: 8 (OIC Aud. 2/2021 Dirección Gral. De Productividad y Desarrollo Tecnológico 6 obs, Aud. 4/2021 1 RH Agricultura, Aud Ext. 10/2021 Seguimiento 1); Obs.Aten: 0; Pen x atender: 8. Acumulado 2do.trim Saldo: 165; Solventadas: 26; Determinadas: 8; Saldo: 147 SENASICA: En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se informará que de las 23 observaciones a las que se les dio seguimiento en el segundo trimestre (13 de ASF y 10 del OIC), 4 del OIC fueron solventadas y 9 de ASF. En el periodo se determinaron 7 observaciones por el OIC, por lo que al cierre quedan pendientes de atender 17 observaciones (4 ASF y 13 OIC). CSAEGRO: Con motivo de la Auditoría 1/2021 AL DESEMPEÑO fue solventada la observación 1 mediante oficio de notificación del OIC 08/114/OIC/AIDMGP/0300/2021 de fecha 22 de junio de 2021, número de seguimiento 10/2021. (se presenta oficio y cédula de solventación). CONAPESCA: Con relación a la fiscalización que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, se informa lo siguiente: En el periodo de abril a junio de 2021 se determinaron 2 Pliegos de Observaciones y 10 Recomendaciones. Asimismo, el Despacho Externo determinó 1 hallazgo en el presente periodo. Continua 1 un Pliego de Observaciones originada previo del inicio del periodo que se reporta. SIAP: Se atendió con oficio G00.07.-0342-2021 al Órgano Interno de Control, respecto a 1 hallazgo realizado por la auditoría externa, practicada al SIAP para dictaminar los estados financieros presupuestales del ejercicio fiscal 2020; quedando pendiente 1 observación realizada por el OIC. ASERCA: Por parte de la ASF se atendieron 27 observaciones; pendientes por atender 6 de las auditorías 331, 320, 321 y 301 DE. La auditoría 2/2021 del OIC se canceló con motivo de la publicación de Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura el 3 de mayo de 2021, en el que se extingue a la ASERCA a partir del 4 de mayo de 2021, por lo que no se generaron observaciones durante el periodo que se reporta.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Agricultura-DGRMIS: Con correo electrónico del 23.06.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que la Bitácora Electrónica de Seguimiento este, liberada por parte de la SFP. SENASICA: Con correo electrónico del 23.06.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que la Bitácora Electrónica de Seguimiento este, liberada por parte de la SFP. CSAEGRO: Con correo electrónico del 23.06.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que la Bitácora Electrónica de Seguimiento este, liberada por parte de la SFP. CONAPESCA: Con correo electrónico del 23.06.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que la Bitácora Electrónica de Seguimiento este, liberada por parte de la SFP. SNICS: Con correo electrónico del 23.06.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que la Bitácora Electrónica de Seguimiento este, liberada por parte de la SFP. SIAP: Con correo electrónico del 23.06.2021, la SFP informa que tanto el indicador como los saldos referentes a este compromiso deberá hacerse hasta que la Bitácora Electrónica de Seguimiento este, liberada por parte de la SFP. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Agricultura-RH: Se difunde a través de correo electrónico institucional, infografías en las que se promueve el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se estima que 4919 personas con correo electrónico institucional reciben la información. Se solicitó a la SFP, la impartición del taller "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". SENASICA: Se difundieron infografías sobre la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. Asimismo, se solicitó la impartición del taller para promover el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores. CSAEGRO: Se difundió a todas las personas servidoras públicas adscritas al CSAEGRO, la Plataforma "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la Corrupción, si como el protocolo de protección para personas alertadoras. Estimando que aproximadamente 145 servidores públicos recibieron la información. SNICS: Se solicitó mediante oficio C00.00 1563-2021 la capacitación para personas servidoras públicas sobre Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Asimismo, se continua con la Campaña de difusión 2do trim la cual tuvo un impacto de sensibilización con 53 personas servidoras públicas. Temas principales: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Contenido de una Alerta y Acuerdo por el que se emite el protocolo de Protección para personas Alertadoras. SIAP: Se da difusión mediante correo electrónico a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a todo el personal del SIAP, 89 personas servidoras públicas, su uso y objetivo. ASERCA: En atención al Oficio CGCDVC/130/554/2020 de fecha 19 de agosto de 2020, suscrito por el Mtro. Jesús Roberto Robles Maloof, Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, al mes de abril de 2021 continuó vigente en el portal de ASERCA, la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Agricultura-UTP: Con la implementación del 4To. Plan de Acción el Grupo de Trabajo acuerda con autoridades de la Secretaría de Agricultura el cronograma para las propuestas de mejora al Consejo Mexicano de Desarrollo Rural Sustentable y su posterior implementación conforme a lo definido en el Plan de Acción. Se anexan pantallas del Tablero de Alianza para Gobierno Abierto. CONAPESCA: Dentro del compromiso relativo a la incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable y una vez que se ha recopilado información (documental y entrevistas) del funcionamiento del Consejo Nacional de Acuacultura y Pesca, a través de fuentes primarias y secundarias se organiza actualmente la información sobre el funcionamiento y desempeño de este, para desarrollar el documento de evaluación prospectiva , para su retroalimentación y revisión que constará de un borrador inicial de dicha metodología. En lo que respecta a los trabajos del fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, en cumplimiento del objetivo de ampliar la inclusión a el grupo de monitoreo, se publicó la convocatoria para integrar a otras organizaciones comprometidas con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transparencia del sector pesca y se encuentra en etapa de elaboración el plan de acción con objetivos, tiempos, metas e indicadores para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Agricultura-UTP: El 11/05/2021 se envió al INAI Programa Anual de Capacitación 2021. El 14/06/2021 se elaboró y se envió al INAI el Apartado Virtual de Datos Personales que contiene Programa de Protección de Datos e Información en materia de Protección de Datos de la Secretaría de Agricultura. Se anexan pantallas para acreditar acciones. SENASICA: En este trimestre de capacitaron a 76 servidores públicos en los temas de Nueva Ética Pública, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados. CSAEGRO: 7 Servidores Públicos capacitados, a través de la modalidad en línea. CONAPESCA: Al periodo abril- junio 2021, se han capacitado un total de 90 servidores públicos (45 servidores públicos en materia de conflictos de interés, 42 servidores públicos en materia de ética pública, 2 servidores públicos en materia de responsabilidades administrativas y 1 servidor público en materia de Ley Federal de Austeridad Republicana). SNICS: Campaña de difusión 2do trim tuvo un impacto de sensibilización con 53 personas servidoras públicas. Temas principales: Gobierno Abierto, Nomina Transparente, Acciones de capacitación en materia de Archivo, Responsabilidades, Conflictos de Intereses y participaciones en eventos realizados por el INAI y otras instituciones en materia de Protección de Datos Personales. Adicional se formalizo el Programa Anual de Capacitación INAI Autorizado por el Comité de Transparencia en la primera sesión ordinaria 2021. SIAP: Se crea al Programa de Capacitación en materia de transparencia, con 41 compromisos de capacitación. Se envían 7 oficios a las Direcciones para programación de cursos en plataforma de CEVINAI. Se crea el apartado en página institucional referente a Protección de Datos Personales. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Agricultura-RH: Durante el trimestre se realizó la difusión de 6 correos electrónicos, dirigidos a todo el personal, con infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. CSAEGRO: Se difundió al interior del Colegio las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través de correos electrónicos. CONAPESCA: Se difundieron avisos sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas y se reporta evidencia en el sistema SSECCOE los avisos 28, 32, 33, 51. SNICS: La campaña de difusión 2do trim tuvo un impacto de sensibilización con 53 personas servidoras públicas. Temas principales: Blindaje Electoral, Principios del Servicio Público, como también capacitaciones en conflictos de intereses y procedimiento administrativo de sanción. SIAP: Se emite oficio G00.07.0311.2021 de las faltas administrativas por delitos electorales y la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia de conducirse con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Agricultura-RH: Durante el trimestre se realizó la difusión de material de apoyo para concientizar a las personas servidoras públicas a través de infografías en las que se promueve la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses, así como las fechas límites para su cumplimiento. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. CSAEGRO: Se realizó la difusión de avisos sobre la declaración patrimonial y de intereses 2021 y se remitieron oficios a los servidores públicos, exhortándolos al cumplimiento de dicha obligación. El 100% de los Servidores Públicos adscritos al CSAEGRO al 31 de mayo cumplió con la obligación de presentar su declaración patrimonial de modificación en la plataforma Declaranet. CONAPESCA: Se difunde material sobre declaración patrimonial mediante el Aviso SSECCOE-030-2021. SNICS: Se dieron a conocer las modalidades y tiempos para realizarla, los sujetos de esta obligación, y se hicieron llegar oficios al personal. Las acciones de difusión tuvieron impacto en 46 personas sujetas a realizar la Declaración Patrimonial y de Conflictos de Interés, logrando alcanzar el 100% al 1 de junio de 2021. Se hizo de conocimiento del OIC mediante oficio C00.00 1476-2021. SIAP: Se intensificó la campaña para presentar la Declaración Patrimonial, su importancia y posible incumplimiento, 88 servidores públicos la presentaron, equivalente al 100% de cumplimiento de la plantilla. Se emiten 9 corres de difusión a los 89 servidores públicos y 2 oficios G00.0085.2021 y G00.07.0289.2021. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Agricultura-RH: Se realizó la difusión de 20 correos electrónicos a todo el personal, en los que se envían infografías que contienen material sobre las directrices y principios que establece la LGRA, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Ética y de Conducta de la Secretaría. CSAEGRO: Durante el segundo trimestre se difundió a través de correos electrónicos los Principios y Directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CONAPESCA: Se difundieron avisos al respecto en el SSECCOE 25, 26, 28, 30, 31, 34, 26, 38, 40, 42, 43, 48, 49, 50. SNICS: Se llevaron a cabo diversas difusiones desde el trimestre teniendo impacto en 53 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servidoras Públicas. SIAP: Se emite oficio G00.07.0311.2021 de las faltas administrativas por delitos electorales y la importancia de conducirse con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Agricultura-RH: Se promueve, a través del envío de correos electrónicos a todo el personal, el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP para su participación en el curso en línea "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". SENASICA: Se giraron correos electrónicos, a través de la cuenta de correo Global SENASICA, invitando a las personas servidoras públicas a participar en los Cursos denominados "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartido por la SFP. CSAEGRO: Se brindó capacitación sobre el tema "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", las invitaciones para inscribirse al curso se difundieron a todo el personal. CONAPESCA: Al periodo abril- junio 2021, se han capacitado un total de 90 servidores públicos (45 servidores públicos en materia de conflictos de interés, 42 servidores públicos en materia de ética pública, 2 servidores públicos en materia de responsabilidades administrativas y 1 servidor público en materia de Ley Federal de Austeridad Republicana). SNICS: El SNICS capacitó a 1 Servidor Público en materia de Conflicto de Intereses. Asimismo, se estuvo promoviendo la oferta del SICAVISP mediante difusiones periódicas. SIAP: Se difundieron 8 correos a los 89 servidores públicos referente al curso Los conflictos de intereses en el ejercicio público y se obtuvieron 3 constancias en el trimestre. Se registran las acciones del Comité de Ética en el SSECCOE. ASERCA: Durante el periodo del 01 de abril al 03 de mayo de 2021, el Comité de Ética de la ASERCA realizó mediante correo electrónico invitaciones a las personas servidoras públicas, para que participaran en los cursos relacionados a la Nueva Ética en el Servicio Público y al de Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SENASICA: De conformidad con lo establecido en la actividad 1.2.1. del Programa Anual de Trabajo 2021 del CEPCI-SENASICA, se solicitó el apoyo al OIC para programar una asesoría en el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas de este Servicio Nacional, la cual se llevará a cabo en el mes de julio del presente año de forma virtual. SIAP: Durante el segundo trimestre se difunde material informativo sobre Asesoría y Orientación en materia de Ética Pública y Conflictos de Intereses forma y medio para denuncias de Discriminación, se revisan los mecanismos para recibir denuncias (buzón físico y correo eléctrico) del Comité de Ética sin presentar denuncias relacionadas al incumplimiento del Código de Ética. ASERCA: Durante el periodo 01 de abril al 03 de mayo de 2021, el CEPCI de la ASERCA no recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre conflicto de intereses. De conformidad con la Publicación del Reglamento Interior de la SADER en el DOF el 03 de mayo de 2021, se solicitó a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP la baja al Comité de Ética de la ASERCA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Agricultura-RH: Se difunden infografías a través de correo electrónico institucional, en los cuales se envía material de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. SENASICA: Se difundieron infografías sobre la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción. CSAEGRO: Se remitió por correo electrónico a todo el personal de la Institución, diferentes infografías del tema "Actuación bajo conflicto de interés", dicho material fue enviado por la Secretaría de la Función Pública, y las evidencias de difusión fueron incorporadas al SSECCOE, en los plazos establecidos. CONAPESCA: Se difundieron avisos al respecto en el SSECCOE 25, 26, 28, 30, 31, 34, 26, 38, 40, 42, 43, 48, 49, 50. SNICS: Campaña de difusión 2do trim tuvo un impacto de sensibilización con 53 personas servidoras públicas. Temas principales: Conflicto de intereses en la atención de denuncias y Curso los conflictos de intereses. SIAP: Se actualiza la infografía referente al Conflicto de Interés para su difusión física en lugares de afluencia en las instalaciones del SIAP (pizarrón de comunicados al personal). ASERCA: De conformidad con la Publicación del Reglamento Interior de la SADER en el DOF el 03 de mayo de 2021, en donde se abroga el reglamento interior de la ASERCA, el 14 de junio de 2021 se solicitó a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP la baja al Comité de Ética de la ASERCA del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los CEPCIS (SSECOE).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Agricultura-RH: Se tuvo el registro de 17 requerimientos recibidos y atendidos, sobre los cuales no se solicitaron prorrogas. SENASICA: Se recibieron y atendieron en tiempo 24 requerimientos. CSAEGRO: Se emitió en tiempo la respuesta a 4 requerimientos recibidos del OIC, sin necesidad de solicitar prorrogas. CONAPESCA: Al periodo abril-junio 2021, se han proporcionado de acuerdo a la solicitud de información mediante requerimiento respectivo por parte del Órgano Interno de Control un total de 15 requerimientos recibidos. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Agricultura-DGRMIS: Una persona ha recibido la capacitación que se encuentra en la plataforma, sin embargo, se realizarán acciones para fomentar que el personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y Control del Gasto (área que le compete las contrataciones) se inscriba al curso. SENASICA: Durante el periodo correspondiente al 1 de abril al 30 de junio del presente año el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales recibió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, impartida por la SFP de manera remota. CONAPESCA: Al periodo abril- junio 2021, se han capacitado un total de 90 servidores públicos (45

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos en materia de conflictos de interés, 42 servidores públicos en materia de ética pública, 2 servidores públicos en materia de responsabilidades administrativas y 1 servidor público en materia de Ley Federal de Austeridad Republicana). SNICS: Se identificaron a las Personas Servidoras Públicas que deben de realizar la capacitación del Procedimiento Administrativo de Sanción por lo que al momento han cumplido 2/15 personas Servidoras Públicas. Asimismo, se ha hecho recordatorio sobre el cumplimiento de la capacitación. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SENASICA: Se estableció en las convocatorias que el OIC podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para prevenir y dar aviso de incumplimientos. Durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio del 2021 no se registraron denuncias o se dio vista a la SFP de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas. CONAPESCA: Mediante oficio No. DGI.-10221/100621, de fecha 22 de junio de 2021, se dio vista al Órgano Interno de Control de la CONAPESCA, la terminación anticipada y recisión de Contratos de obra. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Agricultura-DGTIC: Prosigue la observación de medidas de racionalidad y austeridad en ejercicio de los recursos con los procesos de migración de plataformas tecnológicas a software libre, el servicio de telefonía fija opera sólo con las líneas y servicios indispensables y el servicio de "Soporte, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos" mantiene un mínimo de perfiles, ello sin afectar la operatividad. Agricultura-DGRMIS: La Secretaría se ha sumado a los procedimientos consolidados por la SHCP, como lo son: Limpieza, Combustible, Tienda digital (papelería, insumos de café, cómputo, etc.), Placas y Relojes. Asimismo, se pretende consolidarse a los procedimientos que SHCP determine para el próximo trimestre. SENASICA: Con corte al 2do trimestre 2021, como parte de las medidas de racionalidad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		austeridad, se observó que el presupuesto programado modificado de las partidas relacionadas con viáticos y pasajes registró una disminución en comparación con el mismo período del ejercicio fiscal 2020. CONAPESCA: Ahorro en el consumo de energía eléctrica por parte de los Servidores Públicos; control estricto en el consumo de combustible; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para la Comisión en cuanto a calidad y precio. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Agricultura-DGPPyF: Al periodo de reporte y como medida de disciplina presupuestaria, los recursos que no fueron ejercidos por las UR de acuerdo a la calendarización de los mismos, se reasignaron con la finalidad de atender los proyectos estratégicos de: Bombardeo de Nubes en el Noroeste; y la segunda etapa del Programa Nacional de Semillas 2020-2024. SENASICA: Este Organismo realiza actividades esenciales que contribuyen a la Seguridad Nacional, además administra los recursos con base en la LFAR que ha generado medidas permanentes tales como; dejar de rentar un inmueble para la sede de este organismo y la eliminación del seguro de gastos médicos mayores y de separación individualizada, entre otros. CONAPESCA: Autorización especial para comisiones al extranjero. Ahorros en consumo de energía eléctrica, uso racional de aire acondicionado. Control estricto en consumo de combustible. Disminución de vehículos arrendados. Reducción en el costo de pasajes aéreos y viáticos. Esquema de compras consolidadas. Retiro de vehículos asignados a funcionarios y solo para uso exclusivo de comisiones laborales. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Agricultura-DGTIC: Óptimo aprovechamiento de servicios mediante apagado de servidores en tiempos de inactividad, pagando tarifación de infraestructura por horas efectivas de uso; explotación máxima de la plataforma tecnológica institucional, priorizando las videoconferencias, el uso de softphone, el intercambio de información vía email, reduciendo tiempos de respuesta y abatiendo gastos en papel, consumibles, etc. SENASICA: Durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio del 2021, se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación relativos a tecnologías de la información y comunicaciones. Se continuó con el desarrollo de Sistema Nacional de Laboratorios (SINALAB) los cuales son soluciones basadas en software libre. CSAEGRO: Se continúa haciendo uso de correo electrónico institucional, proporcionado y administrado por DGTIC de Agricultura. Se continúan utilizando herramientas gratuitas de office 365 para alumnos y profesores. Se continúa utilizando el aplicativo Teams para las videoconferencias y las clases en línea, proporcionado de manera gratuita.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAPESCA: Se realiza la migración de estructura de tablas de 18 esquemas de Oracle al motor de base de datos MariaDB, asimismo, se tiene un avance del 66 % de migración de procedimientos almacenados, funciones, disparadores y vistas de Oracle a MariaDB. SNICS: Se estuvieron llevando a cabo algunas videoconferencias e intercambio de información mediante correo electrónico y privilegiando el uso de herramientas digitales. Sin embargo las herramientas usadas se ven limitadas para los fines que se utilizan (correo electrónico y algunas herramientas de videoconferencia con la vulneración de datos personales, seguridad de la información). SIAP: Durante el segundo trimestre se continuó con el uso de software libre (Postgress, Android Studio, Eclipse y MariaDB), al interior de la Dependencia, privilegiando el desarrollo de aplicaciones y sistemas, dentro de los que destaca el Panorama Agroalimentario 2021. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Agricultura-DGTIC: Fortalecimiento de acciones y estrategias para mejora de interoperabilidad de sistemas y plataformas digitales en línea (app´s móviles y web) favoreciendo el uso y aprovechamiento por parte de productores del sector con transparencia y eficacia en procesos de registro y consulta, actualizando permanentemente, la gestión de protocolos y políticas de seguridad integral y control de la información. SENASICA: Se avanzó en el desarrollo de las mejoras detectadas en los trámites SENASICA 01-018, SENASICA-01-024 y SENASICA 03-015. CSAEGRO: Se continuaron emitiendo fichas en línea para ambos Centros de Estudio. Los días 22 y 23 de junio se llevó a cabo la aplicación de exámenes de ingreso al CEP de manera automatizada y simplificada, obteniendo resultados agiles, eficientes y oportunos. CONAPESCA: Se libera el proceso para la generación y emisión de permisos de pesca comercial mediante el firmado electrónico para embarcaciones mayores y menores. El cual se encuentra operando desde el mes de abril del presente año. SIAP: Con base en la revisión trimestral de los trámites digitales del SIAP, en colaboración con personal de la Subdirección de planeación estratégica y proyectos de Agricultura, se determinó continuar con el nivel 1. Informativo y 2. Formulario WEB, pata los trámites registrados por la Dependencia. Consultar en: https://www.gob.mx/tramites. ASERCA: Se dieron de baja las acciones ID 580 (ASERCA-01-001A) y ID 704 (ASERCA-01-001A), en el Programa de Mejora Regulatoria, por lo que ASERCA no tiene trámites vigentes registrados en el RFTS de la CONAMER. Así mismos de conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los	Agricultura: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI en el apartado de Asuntos Generales se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SENASICA: En el 2do trim 2021 el presupuesto ejercido se redujo respecto al mismo periodo de 2020 con base en los Art. 10 y 16 de LFAR, las partidas con mayor reducción son Arrendamiento de edificio y locales; Patentes, derechos de autor, regalías y otros; Arrendamiento de Equipos y Bienes Informático; Productos alimenticios; Telefonía convencional. Dicha información es presentada en los COCODI. CSAEGRO: En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 dentro del apartado de asuntos generales fueron presentadas las Medidas de Austeridad aplicadas en el CSAEGRO correspondiente al primer trimestre 2021. CONAPESCA Aquellos bienes o servicios previstos en el artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se presentó en el COCODI en el Anexo 10 a) El avance Trimestral del Programa de Trabajo del Control Interno y b) el Informe avance trimestral del PTCI efectuado por el OIC, así mismo en el Órgano de Gobierno se reportan los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad. SIAP: Se presenta en segunda sesión de COCODI en el apartado de asuntos generales se presentó las Medidas de Austeridad aplicadas en el SIAP en el primer trimestre 2021 y de forma mensual se presenta al Órgano Interno de Control. ASERCA: Derivado de la publicación de Reglamento Interior de Agricultura con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA y se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría, lo cual la extingue a partir del 4 de mayo de 2021, los recursos de los capítulos 2000 y 3000 fueron transferidos a Agricultura y la 2da Reunión del COCODI 2021 fue cancelada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Agricultura: Se modificó la FID del programa G001 derivado de la revisión de la UED en 2020. Los programas E001, E006, B004, S052, S263, S290 y S92 actualizaron sus indicadores 2021 considerando las asesorías técnicas del CONEVAL. Producción para el Bienestar está en proceso de actualización de su Diagnóstico y valorando nuevos indicadores conforme a las sugerencias del CONEVAL y ASF. SENASICA: Como parte de los trabajos de planeación y programación para el ejercicio 2022, adicional a las reuniones internas para elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, se realizarán revisiones a los indicadores de la MIR del Pp S263, a fin de atender diversas recomendaciones de mejora emitidas por el OIC en auditorías de desempeño. CONAPESCA: A junio de 2021, se han realizado las adecuaciones pertinentes a los indicadores del programa presupuestarios S304, así como su debido seguimiento en el Portal Aplicativo de la SHCP. SIAP: En 2da. Sesión de COCODI, se adopta el Acuerdo S2-SIAP-01-2021 El SIAP presentará a partir de la siguiente sesión ordinaria, en el punto de Seguimiento al Desempeño Institucional, los indicadores institucionales que en el transcurso de 2021 dará seguimiento, respecto de la aplicación de los 91.6 millones de pesos autorizados en el PEF. Se atendió el Acuerdo S4-SIAP-01-2020. ASERCA: ASERCA no cuenta con un Programa Presupuestario por lo cual no se tienen una operación sustantiva y por ende la elaboración de una MIR, así mismo y derivado de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		publicación de Reglamento Interior de Agricultura con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, la Agencia se deja de considerar como ÓAD de la Secretaría, lo cual la extingue a partir del 4 de mayo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Agricultura: Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios al corte del primer trimestre; para el caso de los programas S293, P001 y M001 se encuentran en el cuadrante de equilibrio, el programa S292 cuenta con indicadores con frecuencia de medición semestral, los cuales se verán reflejados en el próximo trimestre. SENASICA: Se informó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del 2021 que los programas, S263 y G001, presentan un avance de cumplimiento promedio en sus metas del 189.4% y 100% respectivamente, ubicándose en el cuadrante de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto. CSAEGRO: El pasado 19 de junio, en la 2ª. Sesión de COCODI, se presentó el seguimiento a los dos programas presupuestarios (M001 y E001) a cargo del CSAEGRO, mismos que alcanzaron un 87.7% del presupuesto ejercido, y un porcentaje en el avance de las metas del 0.00%, correspondiente al 1er trimestre del ejercicio 2021, ubicándose así en el cuadrante de los programas presupuestarios que necesitan atención estratégica. CONAPESCA: Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero. SNICS: En la segunda sesión de COCODI se informó que el SNICS se encuentra, al cierre del ejercicio en el Cuadrante IV, Equilibrio, en donde se refleja que los programas tanto operacional como presupuestalmente tienen un comportamiento armónico y avances superiores a 90%. SIAP: En 2da. Sesión de COCODI, se adopta el Acuerdo S2-SIAP-01-2021 El SIAP presentará a partir de la siguiente sesión ordinaria, en el punto de Seguimiento al Desempeño Institucional, los indicadores institucionales que en el transcurso de 2021 dará seguimiento, respecto de la aplicación de los 91.6 millones de pesos autorizados en el PEF. Se atendió el Acuerdo S4-SIAP-01-2020. ASERCA: ASERCA no cuenta con un Programa Presupuestario por lo cual no se tienen una operación sustantiva, así mismo y derivado de la publicación de Reglamento Interior de Agricultura con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, la Agencia se deja de considerar como OAD de la Secretaría, lo cual la extingue a partir del 4 de mayo de 2021 y la 2da Reunión del COCODI 2021 fue cancelada.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Agricultura: Se realizaron las siguientes acciones: En las ROP 2021 del Programa Producción para el Bienestar se incorpora carta del productor, manifestando conceptos productivos donde invirtió el apoyo, suscribe convenio con BBVA. Para el programa de Fertilizante, se suscribe Convenio con la Secretaría del Bienestar para operación de ventanillas. Implementó el módulo SURI-SIGAP para seguimiento de las entradas y salidas de fertilizantes e incorporó en ROP 2021 el ingreso de productores pre-validados. SENASICA: Riesgo: Participación indebida del personal de SENASICA ante los trámites y servicios que otorga la institución. Acciones: Continuación de mejoras del sistema informático para la administración y gestión de la Papelería Oficial, Mejoras en la Asignación de Dictaminadores en el trámite SENASICA 01-018, SENASICA 01-024 y Mejoras digitales a 3 de los trámites inscritos ante CONAMER. 45% de avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SNICS: Se realizó el ejercicio de la actualización de la matriz de riesgos del SNICS 2021, derivado de la reunión interna de la Institución para la identificación de posibles riesgos que puedan materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. El Grupo de Trabajo del SNICS sesionó el 28 de junio de 2021. ASERCA: Mediante Oficio No. UCEMGP/DGCG/209/104/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, la Secretaría de la función Pública considera procedente la exclusión de ASERCA al proceso de Administración de Riesgos 2021, debido a la extinción en que se encuentra la Agencia, por consiguiente, no se elaboró la Matriz y Mapa de Riesgos y el PTAR 2021. De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Agricultura CGES: Se designaron Enlaces de participación en las unidades con programas, están capturando información relativa en el Sistema. A la fecha se identifican 4 mecanismos de participación. Se instaló una mesa de coordinación (UAF; OIC y CGES) para integrar una estrategia institucional de Participación en conjunto con la SFP. SENASICA: Se ha participado en la capacitación impartida por la SFP para la implementación de la Contraloría Social en el PSIA. CSAEGRO: Se realizó la integración del Comité de contraloría Social y se llevó a cabo la capacitación, con relación a las funciones del Comité. CONAPESCA: En el trimestre que se reporta se inició la construcción entre instituciones públicas y la ciudadanía para la implementación del compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México. Dicho compromiso integra varios mecanismos de participación y un grupo de trabajo en el que participan instituciones claves. SIAP: Durante segundo trimestre, se recibieron y atendieron solicitudes de información mediante correo electrónico por "Contacto Ciudadano", asimismo la Mapoteca "Manuel Orozco y Berra", dio atención personalizada a solicitudes de usuarios para reproducir material cartográfico. Se participó en videoconferencia con la SFP para despejar dudas sobre los esquemas de contraloría aplicables al SIAP. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Agricultura-DGRMIS: Todos los procedimientos competidos (ITP y LP) que Convoca la DGRMIS, se realizan de manera electrónica, tanto las contrataciones a nivel central como aquellos que son consolidados, lo cual se acredita en la plataforma ""Compranet"", se anexa lista. Asimismo, se publicó el PAAASOP, del cual se agrega acuse de su última actualización." SENASICA: Durante el 1 de abril al 30 de junio del 2021, la totalidad (100%) de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Respecto al PAAAS, se adjuntan comprobantes de carga y bases de datos. Sin cambios de usuarios CompraNet. CSAEGRO: Todos los procedimientos de contratación son registrados en el sistema COMPRANET, se publican de manera oportuna conforme a lo establecido y en apego a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, totalmente de manera electrónica y publicados en el Diario Oficial de la federación para el caso de las licitaciones públicas. CONAPESCA: En el segundo trimestre se realizó 4 procedimientos electrónicos: 2 LP y 2 ITP; el PAAASOP se publicó el 29 de enero de 2021 y se actualiza los últimos 5 días de cada mes (30/04/21, 31/05/21 y 30/06/21); se publica la información de los procedimientos de contratación al trimestre (24 contratos) en el sistema CompraNet (se cuenta con dos usuarios operadores, un administrador y un responsable). SNICS: Se llevaron a cabo los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica en un 100%. Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y cargado las versiones públicas y privadas de dichos contratos, conforme a lo dispuesto por la OM de la SHCP en un 83%, destacando que se encuentra en proceso la captura para la meta del 100% con respecto a los contratos formalizados. En relación a usuarios COMPRANET, se acreditaron tanto administrador como operadores. La Unidad Compradora SNICS se encuentra en proceso de regularización de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. El PAAASOP se realizó el registro anual en el sistema el 29 de enero de 2021. SIAP: En el segundo trimestre se realizaron 6 contrataciones, de las cuales corresponden 4 contrataciones consolidadas para los servicios de mensajería, telefonía convencional, recolección de desechos y limpieza integral del inmueble; 1 licitación pública nacional electrónica y 1 adjudicación directa, debidamente justificada con base en la LAASSP. Los 6 procedimientos están registrados en Compranet. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Agricultura-DGRMIS: En el periodo se actualizó el PAAAS, se adjunta el último acuse. SENASICA: Durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio se llevó a cabo un procedimiento de contratación mediante la estrategia de consolidación. El acumulado de los dos primeros trimestres es de 4 contrataciones consolidadas. CSAEGRO: se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CSAEGRO, en los tiempos señalados, así como realizar su actualización mensual en el sistema PAAASOP. CONAPESCA: El PAAASOP que contiene la planeación de contrataciones para esta Comisión para 2021, se publicó el 29/01/2021 en el módulo programas anuales del sistema CompraNet y se actualiza los últimos 5 días de cada mes. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto determine la OM-SHCP, previa solicitud de nuestra cabeza de sector SADER se remite la información para su consolidación. SNICS: Se realizó la carga inicial el 29 de enero de 2021, en el sistema PAAASOP, el PAAAS;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asimismo se han realizado las cargas mensuales de acuerdo a las necesidades del SNICS y en las fechas establecidas para tal fin. Se cuenta con la documentación soporte de las consolidaciones, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada y con la documentación de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar para participar en los procesos de forma consolidada. SIAP: Se llevó a cabo 1 actualización del PAAASOP del SIAP. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Agricultura-DGTIC: Impulso a uso de plataformas de colaboración "no presencial" como GSuite que incluye correo electrónico, chat, videoconferencias, espacio de almacenamiento y herramientas informática, se favoreció la comunicación remota digital entre instancias del sector, como videoconferencias, enlaces remotos, ratificando la capacidad de uso intensivo de las plataformas tecnológicas. SENASICA: Se realizaron 45 eventos de Videoconferencias a nivel nacional, participaron un total de 474 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 47 horas, lo anterior denota una autonomía de las áreas usuarias, al llevar a cabo sus reuniones virtuales de manera autónoma, sin necesidad de asesoría de la DTI. CSAEGRO: Se continúa atendiendo diversos asuntos a través de videoconferencias o conexiones remotas tanto al interior como al exterior de la organización tales como: Seguimiento a exámenes, Planes de trabajo, Actualización de aplicativos, revisión de equipos, etc. CONAPESCA: Gestión y promoción de videoconferencias para la continuidad de las actividades y operación. Se han utilizado diversas herramientas tecnológicas vía remota para la atención de asuntos. Se llevaron a cabo 169 videoconferencias entre el personal de CONAPESCA, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, del sector pesquero y acuícola y otras instituciones de gobierno. SNICS: Se hizo llegar la campaña de difusión del 2do trim en la cual se mandaron consejos prácticos para el teletrabajo, Herramientas para el Teletrabajo, Hábitos y Rutinas, Trabajo en Equipo y capacitaciones de Servidores Públicos obteniendo un impacto de 10 personas Servidoras Públicas capacitadas en materia de Tecnologías de la Información, los temas centrales: ISO 27001, Ciberseguridad, Microsoft Excel, Word y Power Point, Ethical Hacking, Informática Básica, Redes Informáticas y Comercio Electrónico. SIAP: Se promovió el uso de las TIC, para atender actividades durante la etapa de pandemia, privilegiando accesos a través de redes virtuales, herramientas colaborativas: teamviewer y GSuite y videoconferencias, entre otros. De igual forma la infraestructura de servicios, se monitoreó vía remota, atendiendo incidencias a tiempo y minimizando su impacto en aplicaciones y sistemas. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Agricultura RH: se enviaron 17 correos electrónicos dirigidos a todo el personal de la Secretaría, a través de los cuales se difunden infografías referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal del servicio público. SENASICA: A través del correo electrónico institucional del SENASICA se difundió a las personas servidoras públicas por infografías contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública CSAEGRO: se difundió la campaña "Principio o valor del mes", los valores difundidos fueron: cooperación, transparencia y honradez. CONAPESCA: Se difundió a través de avisos institucionales el material correspondiente a Aviso SSECCOE-035-2021: Curso en línea La Nueva Ética. En el mes de junio se registró el Proyecto "Buenas Prácticas 2021 CONAPESCA" ante la UEPPCI. SNICS: Campaña de difusión del 1er trim la cual tuvo un impacto a 53 Personas Servidores Públicos, haciendo llegar temas como la Nueva Ética. SIAP: 61 correos de difusión a los 89 servidores públicos del SIAP del material de la Nueva Ética que emite Función Pública como: principio y valor del mes, apoyo de libros y películas, infografía de protocolos de atención a hostigamiento sexual, cursos de la Nueva Ética e integridad en el servicio público y los conflictos de intereses en el ejercicio público, presentación de la declaración patrimonial 2021. ASERCA: El Comité de Ética de la ASERCA realizó mediante correo electrónico invitaciones a las personas servidoras públicas, para que participaran en los cursos relacionados a la Nueva Ética en el Servicio Público y al de Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Agricultura-RH: El Comité de Ética se mantiene debidamente integrado, se celebraron 1 Sesión Ordinaria y 1 Extraordinaria. La evidencia de la 2da. Sesión Ordinaria se registró en el SSECCOE dentro de los plazos establecidos. Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021. SENASICA: A) Si se mantuvo debidamente integrado el Comité. B) 1 Sesión Ordinaria y 1 Sesión Extraordinaria. C) Si se realizaron en tiempo y forma las actividades comprometidas en el PAT. D) Se ha incorporado en la plataforma del SSECCOE en tiempo y forma lo actuado. CSAEGRO: El Comité de Ética se mantiene debidamente integrado. Durante el segundo trimestre se realizaron dos sesiones; una de forma ordinaria y la otra de manera extraordinaria. Las actividades comprometidas en este segundo trimestre se realizaron sin problema alguno y las evidencias de cumplimiento fueron incorporadas al SSECCOE de manera oportuna. CONAPESCA: Se integra el Comité de Ética de la CONAPESCA, con fecha 19 mayo 2021. Hasta el 30 de junio se han realizado 3 sesiones ordinarias (13 abril, 19 mayo y 18 de junio 2021). Se difundieron avisos SSECCOE25,26,28,30,31,34,26,38,40,42,43,48,49,50. SNICS: a) Se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética b) En este Trimestre no se llevó a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias. c) Se llevó a cabo reuniones de trabajo del CE para atender la actividad 5.2.1. Buenas Prácticas. Registro del Decálogo del SNICS. d) Se subió en tiempo y forma al SSECCOE el Decálogo para su autorización por parte de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		UEPCI, donde se está en espera del Vo.Bo. SIAP: Se llevaron a cabo 2 sesiones del Comité de Ética del SIAP, se actualizó el Directorio de los miembros del CE, se registraron evidencias del PAT en el SSECCOE. ASERCA: De conformidad con la Publicación del Reglamento Interior de la SADER en el DOF el 03 de mayo de 2021, en donde se abroga el reglamento interior de la ASERCA, el 14 de junio de 2021 se solicitó a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP la baja al Comité de Ética de la ASERCA del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los CEPCIS (SSECOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Agricultura-RH: Ingreso: Sin avances. Capacitación/Certificación/ECCO: Se registraron Prácticas de Transformación 2021, de acuerdo a los resultados obtenidos. 208 mailing de género, diversidad sexual e inclusión a 4,919 PSP. Avance del 92.7% del PAC. 57 certificaciones para permanencia. Evaluación del Desempeño: 100 % de SP del SPC (P a K u homólogos). Regularización y actualización SPC. En proceso de regularización 5 casos. SENASICA: ingreso: Convocatoria con Perspectiva de Género 02 de 2021, de fecha 24 de marzo de 2021 ° Capacitación: 20% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. ° Certificación: 50% de cumplimiento de la certificación de capacidades. ° Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluados. ° ECCO: Acciones implementadas derivado de los resultados de la ECCO. CSAEGRO: Curso Súmate al protocolo de INMUJERES (Constancias) CONAPESCA: Se aprueba Programa Anual de Capacitación (PAC) el día 15 abril de 2021. Se integra dentro del Sistema Rh net, la evidencia correspondiente a los objetivos estratégicos OE.6 y OE.7 de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. SNICS: Se llevó a cabo la campaña de difusión, tuvo un impacto a 53 Servidores Públicos, temas de capacitación: Claves para la atención sin Discriminación, Nueva Ética Pública, Conflictos de Intereses, Foro Observancia de los Derechos de Obtentor entre otros y algunos otros como certificaciones y diplomados SIAP: En proceso e inicio de certificación con fines de permanencia 1 servidor público de carrera, se llevó a cabo 1 concurso con perspectiva de género solo para mujeres para una Jefatura de Departamento. Se registró el PAC y se informa a las áreas los cursos autorizados. ASERCA: El Comité Técnico de Profesionalización de ASERCA en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 15 de abril de 2021, aprobó el Programa Anual de Capacitación 2021, así mismo se informó a los enlaces de capacitación que los servidores públicos ya podían iniciar su capacitación a fin de fomentar su profesionalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Agricultura-RH: El inventario registrado en el SANI-APF es de 167 Normas. Durante el periodo se registró la actualización de 4 Normas. SENASICA: Se inició la gestión para dar de baja 128 normas internas sustantivas, en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) administrado por la Secretaría de la Función Pública. CSAEGRO: En el SANI se tienen registradas 18 normas, sin embargo, a la fecha no se reporta ninguna creación, modificación ni eliminación de las mismas. Respecto a los procesos, se registraron en el inventario 59 y se están trabajando en el trimestre que se reporta 2, en los cuales se realizaron las actividades correspondientes de acuerdo a los Programas de trabajo. SNICS: Se cuenta con 11 normas internas registradas en el SANI, de las cuales se encuentran en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		análisis para la actualización del inventario. Se creó el MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS "SNICS", Manual de Organización y el Reglamento interior del SNICS, se encuentran bajo observaciones y/o modificaciones, derivadas del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Publicado en el Diario Oficial de la Federación 03 de mayo 2021. Calificación en laboratorio, se comunica que el Manual de procedimientos de la Red de Laboratorios del SNICS, se emitió su primera versión; Manual de procedimientos personalizado para los Laboratorios que integran la Red. Se cuentan con 8 procesos esenciales, mencionando que los de: Autogestión del Conocimiento institucional y Simplificación de Normas y Mejora de Proceso, fueron nuevos procesos. SIAP: Se actualizó el SANI con 4 normas internas, de las cuales se comprometieron 2 eliminaciones, 1 nuevo registro y 1 modificación, en el trimestre ya se gestionaron las 2 eliminaciones en el sistema. Se envía reporte al Órgano Interno de Control. El proceso prioritario "Difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza que genere el SIAP" se encuentra con avance de 100%. ASERCA: no tiene trámites vigentes registrados en el RFTS de la CONAMER y en el SANI están registradas 11 normas internas, sin embargo y derivado de la publicación de Reglamento Interior de la SADER con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, por lo que se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER, y la extingue a partir del 4 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Agricultura-DGESRC: Documento de trabajo que enlista la estructura del Manual Operativo de la Dirección General de Supervisión, Evaluación y Rendición de cuentas., Avance de expedientes, Lista y semáforo de supervisión PpB Agricultura-RH: Se registró la actualización de 4 Normas, se solicitó a las Unid.Admvas que generan Normas Internas la validación de la vigencia de su normatividad, misma que se encuentra en proceso de revisión SENASICA: Se inició la gestión para dar de baja 128 normas internas sustantivas, en el (SANI) Se llevaron a cabo acciones para registrar, seleccionar, priorizar y determinar los procesos esenciales que serán mejorados, tanto con el uso de tecnologías de la información como en el aspecto regulatorio CSAEGRO: Se remitió al OIC el Programa de Trabajo para Mejora y Simplificación de normar internas y también se remitió al OIC, el inventario de procesos esenciales. SNICS: Se creó el MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS "SNICS", con el objetivo de dar certeza a los licitantes de que la Convocatoria de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas contienen de manera clara los requerimientos del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas y que la adjudicación del contrato se hará al licitante que oferte las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, y demás circunstancias pertinentes. SIAP: Se actualizó el SANI con 4 normas internas, de las cuales se comprometieron 2 eliminaciones, 1 nuevo registro y 1 modificación, en el trimestre ya se gestionaron las 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eliminaciones en el sistema. Se envía reporte al Órgano Interno de Control. El proceso prioritario "Difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza que genere el SIAP" se encuentra con avance de 100%. ASERCA: no tiene trámites vigentes registrados en el RFTS de la CONAMER y en el SANI están registradas 11 normas internas, sin embargo y derivado de la publicación de Reglamento Interior de la SADER con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, por lo que se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER, y la extingue a partir del 4 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SENASICA: se inició la gestión para dar de baja 128 normas internas sustantivas, (SANI) administrado por la Secretaría de la Función Pública. Se llevaron a cabo acciones para registrar, seleccionar, priorizar y determinar los procesos esenciales que serán mejorados, tanto con el uso de tecnologías de la información como en el aspecto regulatorio. CSAEGRO: Con las acciones realizadas en el proceso Capacitación de alumnos en el Centro de Estudios Técnicos, se procederá actualizar el Reglamento de Control Escolar del Centro, a efecto de mejorar dicho proceso. SNICS: Se encuentra bajo el análisis sobre los procesos para permitir una adecuada vinculación con el marco normativo interno. SIAP: El proceso prioritario "Difundir la información estadística, geoespacial y de otra naturaleza que genere el SIAP" se encuentra con avance de 100%, con la elaboración de tutoriales sobre ¿cómo entrar y navegar por el portal web y cómo descargar los boletines del SIAP? ASERCA: no tiene trámites vigentes registrados en el RFTS de la CONAMER y en el SANI están registradas 11 normas internas, sin embargo y derivado de la publicación de Reglamento Interior de la SADER con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, por lo que se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER, y la extingue a partir del 4 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Agricultura-RH: Registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se incluye 1 UR que complementa las 58 ya registradas. La SHCP autorizó la contratación de 47 plazas Eventual, la Plantilla del PASEM; La SFP autorizó la Regularización de 14 puestos "L" a "M"; Se autorizó un contrato por honorarios. SENASICA: Con el objeto de actualizar y registrar la Estructura conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, este Órgano Administrativo Desconcentrado solicitó al Sector, por medio de oficio B00.06.0155-2021, ingresar un escenario para la aprobación y registro de la Estructura ante la SFP; solicitud que se encuentra con el estatus de "Analizado", en el Sistema RHneT CSAEGRO: El Escenario de refrendo de estructura REFR_2021_CSAEGRO2101290649 Y FOLIO: SFP0821D0000211NG fue aprobado con fecha 30 de junio de 2021, se presenta foto de pantalla del correo del sistema Rhnet CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, se recibe oficio interno UAJ.-00519/21 solicitando a la Unidad de Administración que se revisado el anteproyecto de Reglamento Interior. Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SNICS: El SNICS llevó a cabo la regularización del cambio de nivel de plazas de Dirección General Adjunta. Cabe mencionar que solo se encuentra en el supuesto el puesto del Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) para lo cual mando la solicitud de registro organizacional. SIAP: Se registra escenario para actualización de movimientos a la estructura ante Función Pública. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Agricultura-RH: Documento que sustenta las propuestas de estructura el cual consiste en el "Diagnóstico en una hoja" en el que se valoran la condición actual de sus respectivas estructuras CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, se recibe oficio interno UAJ.-00519/21 solicitando a la Unidad de Administración que se revisado el anteproyecto de Reglamento Interior. Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. ASERCA: Para la verificación de adecuaciones a la estructura orgánica se utiliza el Formato de Elementos de Contribución de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales al Cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Estratégicos, y su Impacto en la Mejora de la Gestión, el Desarrollo Admvo y/o la Modernización Gubernamental, bajo criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y la no duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Agricultura-RH: Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y el artículo 5° fracción X del Reglamento Interior de la SADER (03-V-21), se dio inicio a los trabajos de actualización del Manual de Organización General de la SADER para su publicación en el D.O.F, mediante el Oficio No. 500.-393-2021, emitido por la TUAF. SENASICA: En el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, se comprometió como acción de mejora llevar a cabo las gestiones, en el ámbito de competencia de este Desconcentrado, para la actualización del manual de organización. En ese tenor, se generó el "Proyecto de Manual de Organización del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)" CSAEGRO: El Manual de Organización, se encuentra en actualización, y en el período que se reporta, se realizó la primera reunión. CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, se recibe oficio interno UAJ.-00519/21 solicitando a la Unidad de Administración que se revisado el anteproyecto de Reglamento Interior. Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. SNICS: La Dirección de Administración remitió atenta nota al Jurídico del SNICS para que revisará la parte normativa del Manual de Organización el cual se encuentra o se remitió de manera electrónica. ASERCA: Derivado de la publicación de Reglamento Interior de la SADER con fecha 3 de mayo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, por lo que se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER y la extingue a partir del 4 de mayo de 2021, el Manual de Organización General de la ASERCA no será modificado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	ASERCA: Derivado de la publicación de Reglamento Interior de la SADER con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA y se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER, lo cual la extingue a partir del 4 de mayo de 2021, la Segunda Reunión del COCODI 2021 programada al 11 de mayo de 2021 fue cancelada.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Agricultura-DGRMIS: Se solicitó vía oficio a las 32 OREF's y 3 a Órganos Administrativos, así como mediante comunicación telefónica la regularización de los inmuebles. Además, se les solicitó que informen permanentemente las acciones realizadas para aquellos que se encuentran pendientes del avalúo paramétrico y catastral, por lo que deberán realizar las gestiones presupuestales necesarias. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Agricultura-DGRMIS: Continuando con el punto anterior, se está integrando y actualizando la información relativa a la situación administrativa de cada inmueble federal en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). SENASICA: Se realizó solicitud de Información al Registro Público de la Propiedad Federal con folio EXCOPI/03102/2021. CONAPESCA: Se llevó a cabo reunión con las áreas involucradas en el proceso de regularización de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles a cargo de la CONAPESCA, acordándose realizar calendarización de acciones para la regularización. De igual manera se procedió a la solicitud de información a las oficinas de representación, referente al proceso de regularización. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Agricultura-DGRMIS: Se continúa recabando la información correspondiente (regularización de inmuebles), no se tiene conocimiento de algún juicio en este trimestre, con respecto a propiedad federal. SENASICA: Se llevaron a cabo gestiones para la asignación de espacio en los estados de Chihuahua, Guerrero y Sinaloa. CSAEGRO: Se proporcionó a la Dirección de Administración Inmobiliaria el programa de trabajo de regularización inmobiliaria, asimismo se presentaron diversos oficios ante la Comisaría Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Huitzuco, solicitando se dé seguimiento a las gestiones de regularización del inmueble que ocupa el Centro de Estudios Técnicos. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Agricultura-DGRMIS: En atención a la política de Austeridad Republicana, se han otorgado espacios temporales a distintas Dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), con el fin de evitar arrendamientos de los mismos y así tener ahorros al erario federal. SENASICA: Derivado de que el SENASICA no ocupa 5 Inmuebles en el estado de Oaxaca, se está reuniendo la información necesaria para la puesta a disposición de estos, por lo que con oficio No. B00.06.0145.-2021 se solicitó a la Delegada del Registro Agrario Nacional en el Estado de Oaxaca, antecedentes de registros relativos a los Inmuebles. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Agricultura-DGRMIS: Se continúa asignando espacios a distintas Dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), mediante actas de asignación de espacios. CONAPESCA: Con el fin de dar cumplimiento a esta disposición se realizan en los registros contables, las bajas correspondientes de los bienes, así como también se procede al envío del reporte trimestral relativo a la norma Cuadragésima Quinta. ASERCA: Durante el periodo a reportar, la ASERCA llevó a cabo las enajenaciones de bienes, de conformidad con el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles 2021 de la Agencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Agricultura-DGRMIS: Se está recopilando información respecto de los espacios disponibles para su óptimo aprovechamiento. SENASICA: Se realizó una solicitud de actualización de Actas Asignación de Espacio, de 10 oficinas en inmuebles Administrados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. El SENASICA actualmente no tiene inmuebles en arrendamiento. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Agricultura-DGRMIS: Derivado del nuevo Reglamento Interior, se está actualizando la normatividad que aplicará en lo subsecuente. SNICS: El SNICS se apega a los POBALINES de Agricultura, como normatividad interna de este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	concepto. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Agricultura-DGRMIS: Se cuenta con una base de datos de los inmuebles arrendados con la Unidad Responsable, así como la ubicación de los mismos. Además, se realiza el envío a las áreas respectivas con la relación de inmuebles de la Secretaría. CSAEGRO: Se mantiene actualizada la base de datos de los inmuebles asignados al Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), contando con un archivo en hoja de cálculo en el cual se detalla la ubicación, superficie y su número de registro. SNICS: El SNICS cuenta con el listado que incluye el total de inmuebles competencia de la dependencia. ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Agricultura-DGRMIS: Se realizan mantenimientos, siempre con observancia en la normatividad aplicable, como es NOM-001-STPS-2008 condiciones de seguridad en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación NOM-001-SEDE-2012 Modernización en las líneas eléctricas, iluminación y sistemas de automatización NOM-008-ENER-2001 racionalizar uso de sistemas de enfriamiento" ASERCA: De conformidad al artículo Décimo cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el DOF el 3/05/2021, en el que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA, se informa que los compromisos aplicables a la entonces ASERCA ya no serán reportados derivado de que el señalado Órgano desaparece a partir del 4/05/2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Agricultura-DGRMIS: En el SIPIFP se integran los inmuebles con datos generales, ubicación, características, título de propiedad, uso, aprovechamiento, entre otros. Se reporta semestralmente a Contabilidad (DGPPyF) el valor en libros de los inmuebles propios y anualmente en el Sistema de Cuenta Pública de la SHCP. Y respecto a los arrendados, se entrega un reporte trimestral al OIC. CSAEGRO: En la segunda sesión del COCODI, se expuso la situación jurídica de dos de los tres inmuebles que tiene a su cargo el CSAEGRO, asimismo, se expuso el valor de los tres inmuebles. CONAPESCA: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Comisión, la información respecto a la situación jurídica, administrativa y física de los bienes inmuebles que tiene a su cargo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASERCA: Derivado de la publicación de Reglamento Interior de la SADER con fecha 3 de mayo de 2021, en la que se abroga el Reglamento Interior de la ASERCA y se deja de considerar como Órgano Administrativo Desconcentrado de la SADER, lo cual la extingue a partir del 4 de mayo de 2021, la Segunda Reunión del COCODI 2021 programada al 11 de mayo de 2021 fue cancelada.

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, hizo la difusión de la liga de acceso a la Plataforma y de Infografías alusivas a "Ciudadanos Alertadores" que la Secretaría de la Función Pública (SFP), pone a disposición de los ciudadanos(as) y personas servidoras públicas, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades del Plan Anual para la atención del Riesgo 2021_9, en relación con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el trimestre, en el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el Informe del Primer Trimestre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2021 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2021" (CAR).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En continuidad a la actualización de los documentos ARI 2021 (MATRIZ, MAPA y PTAR) derivada de la opinión del OIC, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En continuidad a la actualización de los documentos ARI 2021 (MATRIZ, MAPA y PTAR) derivada de la opinión del OIC, se dio seguimiento a la atención de los Riesgos Institucionales y se elaboró y presento ante la SFP el Reporte de Avances Trimestral, correspondiente al !er. trimestre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ya en específico, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión en el segundo trimestre del año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con base en lo acordado el pasado 14 de abril de 2021 en la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal impulsada por el INAI, se integró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021 del Colegio de Postgraduados, el cual se aprobó por el Comité de Transparencia en la Octava Reunión Extraordinaria celebrada el 15 de junio de 2021. Dicho programa contempla cursos tales como: Documento de Seguridad, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión en el segundo trimestre del año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre la Faltas Administrativas Graves y No Graves de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante oficio No. SUBDIR.R.2021.-0268 de fecha 06 de abril de 2021, en atención al oficio no. 08/140/AQDI/0717/2021 de fecha 29 de marzo de 2021, se solicitó al Subdirector de Informática llevar a cabo diversas acciones de difusión para que los servidores públicos cumplan con la obligación de realizar su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021. El día 20 de mayo del año en curso, se celebró una reunión de trabajo con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de acordar las acciones que se continuarían realizando para que los servidores públicos realizaran su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021. A través de los oficio SUBDIR.R.H.2021.-0421, 0422, 0423 y 0424 de fecha 21 de mayo de 2021, se solicitó al Secretario Académico, Administrativo y al Secretario General del Sindicato Independiente de Trabajadores del Colegio de Postgraduados realizar una invitación al personal a su cargo para realizar la Declaración de Modificación. El día 25 de mayo de 2021 se remitió por correo electrónico oficios personalizados a los servidores públicos que aún no habían realizado su Declaración de Modificación, haciendo la invitación para que cumplan con dicha obligación. Finalmente, mediante oficio SEC.2021.-0799 de fecha 03 de junio de 2021, el Secretario Administrativo hace de conocimiento el ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021, siendo la fecha límite el 30 de septiembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, desde la cuenta "Programa Anti- corrupción Colegio de Postgraduados", durante el Segundo Trimestre de 2021, se realizó el envío por correo electrónico, a través del All Colpos, con la finalidad de hacer del conocimiento de los servidores público de la Institución, las infografías emitidas por la SFP: Compromiso de No Impunidad 1, 2 y 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, se envió invitación al personal mando medio y superior , así como integrantes del CEPCI y Personas Asesoras y Consejeras, a tomar el curso en línea sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de la plataforma SICAVISP de a SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se dio seguimiento a la atención del Compromiso, sin embargo, durante el segundo trimestre, en el Comité de Ética, no se han recibido alguna solicitud de asesoría y /o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó difusión de Conflictos de Intereses por medio de all@colpos.mx, así como en redes sociales.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este segundo trimestre, en la Dirección Jurídica se recibió 1 requerimiento el cual se contestó en tiempo y forma , se enviaron los oficios a la Secretaría Académica y Administrativa, y estos a su vez a sus áreas correspondientes; por lo que respecta a la Secretaría Académica informó: que dentro de la Secretaría Académica se recibió 1, por parte de la dirección de planeación 1, por parte de la dirección de Educación ser recibieron 5; por parte del campus montecillo 1 y por parte del campus campeche 1 ; atendiéndose en tiempo y forma todos ellos, de las demás área indicaron que no recibieron ningún requerimiento a excepción de campus Veracruz quien no envió ninguna información. Por lo que respecta a la Secretaría Administrativa informó: que recibió 8 requerimientos de los cuales se contestaron 7 y uno está en proceso de contestación, por lo que respecta a la subdirección de recursos humanos señaló que recibió 3 los cuales 2 ya fueron contestados y 1 está en proceso; por parte del área de contabilidad recibió 1 requerimiento y del área de adquisiciones también recibió 1, por parte del comité de ética manifestó no recibió ningún requerimiento, por parte de las áreas de dirección de finanzas, Departamento de Tesorería, Departamento de Relaciones Laborales, Departamento de Servicios al Personal , Departamento de Nómina, Archivo General, Almacén General, Área de Obras y Departamento Consultoría y Servicios, Comisionado para Atender los Asuntos Relacionados con el Fideicomiso no. 167304 no se recibió ningún reporte, así mismo por parte de la Dirección Jurídica se informa que se recibieron 2 requerimientos los cuales fueron atendidos en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Se notificó a los directivos de los Campus del Colegio de Postgraduados, a través del DAC.2021.0544 el seguimiento cursos de capacitación en materia de Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En seguimiento, durante el trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo tanto, tampoco se tuvo algún supuesto del cual dar vista a la Secretaría de la Función Pública. No obstante, atendiendo la recomendación del OIC, el presente compromiso se hizo del conocimiento del personal que realiza actividades de Adquisiciones, para que sean tomadas las acciones conducentes.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En seguimiento, dado que durante el trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, no se tuvo documentación alguna que remitir a la Secretaría de la Función Pública. De igual forma, atendiendo la recomendación del OIC, el presente compromiso se hizo del conocimiento del personal que realiza actividades de Adquisiciones, para que, en su caso, sean tomadas las acciones conducentes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a la emisión de los Oficios SEC.2021.-0110, DIR.2021.-0083 y del FIN.2021.-0142, del Trimestre anterior, la Dirección de Finanzas instruyó la publicación mensual del "Comportamiento presupuesta! y financiero", en el apartado "ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES" de la página Web Institucional, del COLEGIO DE POSTGRADUADOS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección de Finanzas instruyó la publicación mensual del "Comportamiento presupuesta! y financiero", en el apartado "ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES" de la página Web Institucional, del COLEGIO DE POSTGRADUADOS. Asimismo, con el objetico de implementar y desarrollar acciones de control para reducir los gastos de la Institución, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio apoyo a todas las áreas para el uso de ligas de BlueJeans para que los procesos no se detengan a pesar de la Pandemia y haciendo un mejor uso de los recursos de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con el fin de proponer la automatización de procesos se están analizando los procesos formalizados con las áreas involucradas a fin de contar con un levantamiento de las necesidades.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, mes con mes, respetando el calendario establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se publican las modificaciones realizadas a dicho programa. En lo que respecta a la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet, de manera continua se da seguimiento a efecto de que, dentro de los tiempos establecidos para ello, cada expediente contenga de manera adecuada toda su información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De los procesos susceptibles de consolidación a los que el Colegio de Postgraduados es invitado, si no existe contratación vigente al respecto se opta por consolidarnos, siempre y cuando se cumplan con las características institucionales necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Cursos de Capacitación de la Suite Office 365 para su mejor uso tanto para trabajo remoto vía Teams, como de la ofimática que la suite contiene tanto para trabajo académico como administrativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de infografías sobre principios constitucionales, reglas de integridad, mismos que están contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se envió invitación a tomar el curso en línea de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el mes de abril se llevó a cabo el Pleno Nacional de Capacitación donde las partes (Colegio y SINTCOP) acordaron el Programa Anual de Capacitación 2021 para personal administrativo, por lo que una vez adjudicados los cursos, la Comisión Mixta calendarizará su impartición. Durante el semestre que se reporta no se han impartido cursos de capacitación, derivado de las medidas sanitarias implementadas po la Secretaría de Salud, y atendiendo el semáforo epidemiológico. Respecto a la Evaluación al Desempeño, durante el mes de mayo se realizó la Evaluación al Desempeño 2020 de los Titulares de las Unidades Administrativas. Finalmente, en lo que se refiere a la ECCO, se realizó la difusión de resultados de la ECCO en el Colegio de Postgraduados a través del correo institucional, se aclara que la Comisión de Escalafón no ha iniciado el proceso de concurso de plazas, por lo que una vez iniciado, emitirán las convocatorias respectivas, por otra parte se informa que para la licitación los cursos de capacitación se encuentra en la etapa de investigación de mercado, por lo que en cuanto se adjudiquen, se informará el calendario de aplicación de cursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De conformidad con el Plan de Trabajo Implementado y el cual se dio a conocer a Órgano Interno de Control mediante oficio DIRJU,21.-118, se realizaron las siguientes acciones: se mandó oficio de requerimiento a las áreas correspondientes, indicando su último estatus informado a la suscrita ; de los cuales se obtuvo la siguiente información : por parte la jefa del Departamento de Servicios al Personal envió en formato PDF los avances realizados para la actualización del proyecto normativo "manual de procedimientos para la aplicación de la prestación denominada prótesis ", teniendo un 50% de avance general; así mismo envío oficio DSP.2020.-1058 y 1133, en los cuales señala que dicha normatividad ya cuenta con un avance del 95% y en el segundo remite cronograma para presentar la norma a más tardar el día 23 de julio para que sea revisada por el COMERI y comience su proceso; por parte de la Secretaría Administrativa se recibió correo señalando que se realizarían modificaciones al manual de operación de normateca interna del colegio de postgraduados, para posteriormente realizar una mesa de trabajo, cabe señalar que mediante oficio DIRJU.21..-425, por pare de este departamento se realizaron las observaciones que se consideraron pertinentes; por parte del jefe de nómina se recibió el oficio DNO.-2021.-219 a través del cual envía proyecto del manual de políticas y procedimientos del departamento de nóminas", y mediante oficio DIRJU.21.-821 se pronunció respecto del mismo. en el Comité de Mejora Regulatoria fueron presentadas las siguientes normas internas las cuales fueron aprobadas y se encuentra cada una en el estatus siguiente 1.- reglamento de la Procuraduría Académica, se realizaron actualizaciones fue aprobada en la segunda sesión extraordinaria del COMERI, y se propondrá su presentación ante la junta directiva en la siguiente sesión para su validación por parte de la junta de gobierno; 2.- políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el Colegio de Postgraduados (POBALINES) los cuales fueron aprobados en la tercera sesión extraordinaria del COMERI y será presentado en la siguiente sesión para su aprobación y emisión por parte de la junta directiva de gobierno; de igual manera se aprobaron los lineamientos de seguridad al interior del Colegio de Postgraduados, los cuales ya concluyeron su proceso ante COMERI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En relación al Programa de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Gestión Pública, dentro la plataforma de Gobierno se ingresó el Proceso de Egreso a Estudiantes por parte de la Dirección de Educación y en lo que respecta al 2o. Trimestre del año 2021, este proceso fue trabajado junto con la Dirección de Educación. También se trabajó con el proceso Seguimiento a Estudiantes. En lo que corresponde a la Dirección de Investigación, el proceso denominado "Apoyo a la Gestión para el ingreso y permanencia de los investigadores en el SNI", también se integró en la plataforma de Gobierno, el cual está siendo actualizado durante los meses del año 2021 para obtener la 2ª Versión. De la Dirección de Vinculación se ingresó a la plataforma Gubernamental el proceso denominado "Microrregiones de Atención Prioritaria" y se está trabajando en su actualización. En lo que corresponde a los procesos de Dirección de Vinculación, se está trabajando en su actualización y por lo tanto, obtener la Versión 3 del proceso denominado "Convenios Interinstitucionales" y la Versión 2 de: "Registro de Propiedad Intelectual", "Difusión de actividades sustantivas", "Catálogos, Servicios y Productos" y "Seguimiento a Egresados". El proceso denominado "Administración de Proyectos con Recursos Externos" durante el periodo de abril a junio de 2021, se está dando seguimiento a observaciones a la fecha para volver a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentar ante COMERI. En este 2°. Trimestre del año 2021, se están trabajando los procesos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional denominados COCODI, Casos de Éxito, PTCI y PTAR. En lo que respecta a las Normas Internas se tuvieron reuniones de trabajo con la Dirección Jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En relación a los procesos para realizar el análisis que permitan la vinculación con la normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, en este 2° trimestre se llevaron a cabo sesiones virtuales con la Subdirección de Informática y las Direcciones de áreas sustantivas para hacer levantamiento de información sobre los procesos y posible incorporación de TIC´s.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SEC.2021.-0784 de fecha 01 de junio de 2021, se solicitó al Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SADER se gestione en el Sistema RHNet el registro de la Estructura Orgánica del Colegio de Postgraduados con la cancelación de 6 plazas nivel M11 con denominación "Director de Área", posteriormente, a través del oficio SEC.2021.-0961 de fecha 24 de junio de 2021 en alcance al oficio SEC.2021.-0784, se solicitó al Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SADER gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la asociación de 2 puestos de Profesor Investigador como Titulares de Unidad Administrativa. Finalmente, se informa que en la Institución no hay contratos de honorarios ni puestos eventuales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al segundo trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al segundo trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	Al segundo trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se ha dado el seguimiento correspondiente, sin embargo, durante el ejercicio 2021 no se han realizado avalúos paramétricos de los inmuebles, toda vez que éstos deben realizarse cada dos años, conforme lo establece la Metodología.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo se ha dado seguimiento a la atención del Compromiso, no obstante, en cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFPNO, no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas, como de altas de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por cuanto hace al inmueble de Tabasco, se interpuso recurso de apelación en contra de la sentencia dictada en el procedimiento abreviado de la causa penal 173/2019, resolviendo confirmar el sentido de la sentencia, por lo que se interpuso amparo directo en contra de la sentencia dictada en el toca penal 16/2021 y actualmente nos encontramos en la sustanciación del juicio de amparo. La sentencia condenó a los acusados, pero no se garantizó la reparación del daño.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados 23 se siguen utilizando al 100%, se tiene un inmueble sin utilizar solo con un vigilante para evitar que se realicen actos vandálicos el cual está en trámite para ser cedido o enajenado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el segundo semestre 2021 no se ha tenido la necesidad de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con fecha 11 de junio del 2021 se presentaron ante el Comité de COMERI la actualización de los POBALINES en materia de obras, los cuales se dictaminaron favorables en la 3ra. Sesión extraordinaria del COMERI, se solicitó con oficio número SEC.201.0927 de fecha 16 de junio 2021, a la Dirección Jurídica la aprobación y emisión respectiva, con fecha 28 de Junio da respuesta la Dirección Jurídica con número de oficio DIRJU.21.796 en donde sugieren se continúen con las gestiones administrativas para su aprobación ante la Junta Directiva, Oficio SEC.2021.1022 de fecha 01 de julio se emitió el proyecto para su presentación y aprobación en la Junta Directiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En seguimiento al Compromiso, durante el trimestre se realizó la actualización del inventario de los inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados.

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envió el segundo informe trimestral a la Dirección de Finanzas de los avances físicos de los componentes donde esta COMISION es instancia ejecutora de la SADER, los cuales a la fecha del segundo trimestre se encuentran en un 99 % de avance físico, faltando la conclusión de 2 proyectos para finiquitar el convenio de colaboración.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2021 se definieron los siguientes riesgos: 2021_1 Recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos utilizados de manera incorrecta en favor de un precandidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política; 2021_2 Contrataciones llevadas a cabo fuera del marco normativo; 2021_3 Presupuesto ejercido ineficazmente; y 2021_4 Gasto de Inversión ejercido con documentación insuficiente. Es importante señalar que para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgo Institucional se comprometieron 11 acciones de control a realizar, de las cuales al período 4 se encuentran al 100%, 2 al 60%, 1 al 55%, 1 al 50%, 2 al 30%, y 1 sin avance porque está calendarizada para el tercer trimestre de 2021. Al segundo trimestre, no se ha materializado ningún riesgo, por el contrario, en los riesgos concluidos, se observa una tendencia a reducirse. La Entidad no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El primer trimestre de 2021 se cerró con 19 observaciones. Durante el segundo trimestre de 2021 se generaron 8 observaciones y se solventaron 3 observaciones, terminando al cierre del segundo trimestre de 2021 con 24 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Se tiene el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones todos los contratos realizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio a conocer que existe un medio que facilita que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar, sin sufrir represalias, alertas sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, mediante una plataforma tecnológica de comunicación que recibe una alerta contra la corrupción de manera anónima y confidencial, promoviendo por medios electrónicos la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP publicando en la página de la CONAZA el link a la página. Se publica mensualmente en redes sociales como Facebook, twitter e Instagram infografía del sitio. En Estas redes sociales las publicaciones están activas a la fecha. Se realizaron las siguientes difusiones los días 16 de abril y 02 de junio : Lineamientos para la promoción y operación del sistema de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.; Elementos para la Autoprotección; Guía de autoprotección.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Perspectiva de Género, Transparencia y acceso a la Información, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En abril y mayo se realizó la difusión vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 20 de abril, 21 de mayo, 24 de junio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión el día 21 de abril y 28 de mayo de 2021, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 20 de abril, 21 de mayo, 24 de junio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. Se dio seguimiento a las acciones de la estrategia de "DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se realizó la difusión el día 19 de mayo de 2021, , vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 20 de abril, 21 de mayo, 24 de junio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió entre las personas servidoras públicas de la CONAZA el curso de la Secretaría de la Función Pública "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", resultando un avance global de los años 2020 y 2021 del 68.5.%
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se realizaron, vía correo electrónico, 20 difusiones correspondientes al valor del mes, código de ética y prevención de delitos electorales que inciden en el fomento de valores que directa o indirectamente previenen el conflicto de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las compras se realizan de acuerdo a las necesidades y prioridades que se presentan en la entidad cumpliendo las actividades administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizan adecuaciones presupuestales a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la entidad. Se han hecho los ajustes presupuestales necesarios en cada partida requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Promover por en medios electrónicos el uso racional de los recursos de cualquier tipo, llámese papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. (16 de abril, 17 de mayo y 18 de junio de 2021). Se generó comunicación interna por medio de correo electrónico y se envió la infografía del uso de racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto. Se hizo la publicación a 100 contactos de la libreta de direcciones de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han realizado reducciones en los capítulos 2000 y 3000 de acuerdo a las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se le hace del conocimiento a las personas servidoras públicas de la entidad el cuidado y uso de los recursos para eficientar la entidad. Se han hecho las publicaciones del buen uso de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se informa en el COCODI del avance del ejercicio presupuestal autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 y se informa de las medidas de austeridad adoptadas que deben ser observadas por las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y su continuidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboro la propuesta de las acciones a realizar en el programa de trabajo de control interno de CONAZA para el ejercicio 2021 , así como de encuadrar cada una estas en las actividades operativas que se asignen a esta Comisión, identificando los riesgos y generando acciones de mejoras para evitar acciones de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las contrataciones de las compras realizadas se llevaron en forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las compras que se tienen que realizar, se hace la búsqueda en el sistema CompraNet para verificar si existen contratos marco y/o en consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Incentivar el uso de las tecnologías de la información vía remota con el propósito de eficientar el gasto y tener una interacción en tiempo real para atender los asuntos importantes de cada una de las áreas y así mantener un nivel de operación óptimo. Se Llevaron a cabo Distintas sesiones con las diferentes Oficinas de enlace para diversos temas y seguimiento de asuntos con cada una de ellas. Se hacen sesiones por medio de videoconferencia semanales para ver avances y distintos temas administrativos y de Operación con diversas dependencias y entre la entidad y SADER Se realizaron un total de 39 sesiones de videoconferencias en el trimestre Abril Junio de 2021, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año 2021 se realizaron 20 difusiones por correo electrónico a las personas servidoras públicas de la CONAZA en temas de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dentro el segundo trimestre de 2021 se realizó una reunión de trabajo para el seguimiento de la actividad de identificación de riesgos de integridad. Así mismo, se dio seguimiento a la propuesta de Buena Práctica para el registro en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Súmate al Protocolo, Iguales y Diferentes la ciudadanía en los procesos electorales, Anticorrupción, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. Con fundamento en las disposiciones en materia de Recursos Humanos, se dio seguimiento a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2021 y se registraron los avances en el sistema RHnet. De las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se comprometieron 4 acciones para 2021 de las cuales 3 se han cumplido al 100% y una parcialmente al 44.44%, la que corresponde al tema de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) son 17, y se identificaron 5 procesos esenciales que son los siguientes: Adquisiciones de Bienes y Servicios, Ejercicio del Presupuesto de Inversión, Solicitudes de apoyo de los Habitantes de las Zonas Áridas, Control Presupuestal y Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Del inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), que son 17, se identificaron 9 para simplificación de las cuales 6 son para acción de modificación, 2 son para acción de eliminación y 1 para acción de emisión. Al cierre del segundo trimestre se actualizó el Manual de Organización de la CONAZA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), que son 17, se identificaron 9 para simplificación de las cuales 6 son para acción de modificación, 2 son para acción de eliminación y 1 para acción de emisión. Al cierre del segundo trimestre se actualizó el Manual de Organización de la CONAZA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 15 de octubre de 2020 se registró en el SCPSP el folio MOV-2020-08-IZI-1, con el que se solicitó una conversión de plaza a plaza del nivel K11 a nivel K12, aplicable a este Organismo Público Descentralizado con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, de conformidad con los anexos 1 y 2 del Oficio 307-A.-0995 SCI/UPRH/0653/2020 de la UPCP de la SHCP y la UPRHAPF de la SFP. Esta solicitud se encuentra en estatus de "Dictaminador SFP". A fin de subsanar este rezago, Con Oficio UAF 056-2021 se presentó el Escenario con ID CONAZA012106031542 creado en la plataforma informática RHnet que incluye un movimiento de cambio de código del nivel K11 a nivel K12 y dos movimientos asociados a la misma plaza,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proponiendo la vigencia a partir del 01 de enero de 2021, que se trata de un folio registrado en el ejercicio 2020 y no tiene impacto presupuestal, con el propósito de concluir con el seguimiento del folio MOV-2020-08-IZI-1 registrado en el (SCPSP). Posteriormente, cuando se concluya con el seguimiento del folio MOV-2020-08-IZI-1, se podrán registrar otros movimientos en el SCPSP, entre ellos el registro de las Conversiones de Plaza a Plaza de los códigos de nivel L al M (que no se han registrado a la fecha debido a que en el SCPSP se tiene pendiente de concluir el folio del ejercicio 2020), necesarios para crear un nuevo escenario en el RHnet que permita alinear la Estructura Orgánica con el Estatuto Orgánico de la CONAZA, publicado en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la CONAZA fue aprobado por el Director General de la CONAZA con fundamento en el Artículo 15 Fracc. IV del Estatuto Orgánico con fecha 30 de junio de 2021, y contiene lo siguiente : La visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de las unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informa trimestralmente en las Sesiones Ordinarias de COCODI el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, presentando el informe de avances de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con la dictaminación correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está en proceso para la solicitud de la documentación necesaria.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa mediante letreros para el buen uso de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. Se ha realizado la reubicación de oficinas dentro del sector.

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

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En relación a los indicadores de desempeño institucional, durante el 2o. trimestre en la 2a. Sesión Ordinaria del COCODI se informó el avance de tres indicadores con corte trimestral de los seis indicadores que tiene el Comité; los indicadores restantes se presentarán en la sesión correspondiente al tercer trimestre. En cuanto al avance de las metas se reporta un 100% respecto a lo programado , es decir que cada indicador alcanzó su meta programada. Por tanto, resultados nos ubican en el cuadrante cuatro que es equilibrio. Información validada por el OIC. Acciones realizadas: Elaboración de archivo excel con información validada por la autoridad fiscalizadora y cuyo formato se empleará para el reporte de los avances trimestrales subsecuentes. A solicitud del OIC, se incorporó una última pestaña que contiene las metas 2021 de cada uno de los indicadores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el presente trimestre el despacho auditor designado por la Secretaría de la Función Pública, presentó los resultados de la auditoría financiera y presupuestal del ejercicio 2020, sin observaciones ni hallazgos que reportar, consistentes en: 1.-Informe de Auditoría Independiente; 2.-Dictamen presupuestario. 3.-Informe de Hallazgos definitivo (sin hallazgos). 4.-Informe Ejecutivo. 5.-Informe sobre normas contables (sin observaciones). 6.-Propuesta de mejoras (sin observaciones)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias, mediante infografías vía correo electrónico.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a las medidas tomadas por la contingencia sanitaria, se optó por apegarnos a la difusión de la oferta de capacitación de la coordinadora de sector Secretaría de Agricultura y la Secretaría de la Función Pública, la cual se difundió a todo el personal, mediante envío de Correos de difusión al personal del Comité Nacional
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se realizó la difusión de material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades, en términos de dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas mediante correos electrónicos para todo el personal."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el segundo trimestre del año se realizó una campaña de difusión mediante el correo electrónico para todos los servidores públicos del Comité; por lo que en el mes de Mayo se cumplió en la totalidad con esta obligación por parte de todos los servidores públicos del Comité.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades, en términos de dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas mediante correos electrónicos para todo el personal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CONADESUCA en 2021, ha decidido no participar en la contratación de los siguientes servicios , como son: 1) Servicio de mensajería y paquetería Nacional e Internacional. 2) Servicio de Suministro de agua potable para consumo humano. 3) Consumibles de Papelería;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así como racionar el uso de los siguientes servicios: Pasajes terrestres, aéreos nacionales e internacionales y; Viáticos nacionales e internacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año de 2021 el CONADESUCA, llevara a cabo la implementación de las siguientes acciones para dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad en la materia: Continuará participando en las contrataciones consolidas que lleve a cabo su Coordinadora de Sector, para los servicios de: limpieza, vigilancia, retiro de desechos orgánicos e inorgánicos y pasajes aéreos nacionales e internacionales. Lo anterior por encontrar en esta opción de contratación, mejores condiciones en la prestación del servicio y la generación de economías de escala para el CONADESUCA. Reducción en los costos de contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo. °No se llevará a cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, y se racionalizará el uso de los existentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se realizaron diversas videoconferencias en el 2o. Trimestre de 2021, mediante la aplicación Meet de Google, de las cuales fueron: 1 reunión de 2a. S.O. para COCODI y 1 reunión de 54a. .S.O. para Junta directiva, siendo un total por los dos trimestres del 2021 de 2 reuniones para COCODI y 2 de Junta Directiva.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 2a. S.O. de COCODI se presenta este punto como parte del punto 13 . Asuntos Generales, 13.4. Compras consolidadas (adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios) realizadas por el CONADESUCA. DGRMIS-024/2021:-Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. Proveedor: Waste Services, S.A. de C.V. Vigencia: 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. DGRMIS-024-21.PDF.- Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" DGRMIS-029/21.-Servicio de Protección Federal Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 DGRMIS-021/2021.- Servicio Integral de limpieza Proveedor: Limpieza JORED, S.A. de C.V. Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal (P001) en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas. Se realizó un análisis de actividades de planeación, seguimiento y evaluación de nuestro programa presupuestario para dar seguimiento al cumplimiento del objetivo, metas y acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del mismo, con base en la información reportada concluimos que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. En el Programa P001 recae toda la información de la agroindustria de la caña de azúcar generada de manera completa, veraz y oportuna, para proponer y coordinar la instrumentación de políticas públicas que promuevan la eficiencia, rentabilidad y sustentabilidad del sector, y que garanticen el abasto nacional de azúcar, a fin de contribuir al logro de un México Próspero.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión del COCODI se rindió informe del avance de tres indicadores con corte trimestral de los seis indicadores que tiene el Comité; los indicadores restantes se presentarán en la sesión correspondiente al tercer trimestre. En cuanto al avance de las metas se reporta un 100% respecto a lo programado, es decir que cada indicador alcanzó su meta programada. Por lo tanto, los resultados nos ubican en el cuadrante cuatro, que es equilibrio. Información validada por el OIC, a partir de los indicadores desarrollados el CONADESUCA estará en posibilidades de identificar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales a partir del 2o. trimestre. El programa presupuestario del CONADESUCA durante el 2o. trimestre no presenta una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado. El recurso se aplicó a través del programa presupuestario: P001 "Diseño y aplicación de políticas agropecuarias" (Capítulos 1000, y 3000) en acciones para cubrir gastos de operación que equivalen al pago de nómina y presiones de gasto derivados de los instrumentos contractuales de servicios convenidos a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	10.1 Durante el trimestre a reportar se llevó a cabo 1 solo procedimiento de contratación, este procedimiento no se llevó a cabo electrónicamente en su totalidad. Por lo tanto el porcentaje de procedimientos electrónicos a reportar durante el trimestre es 0% 10.2.- A la fecha del presente informe, se tienen formalizados 26 contratos de servicios, de los cuales "los datos relevantes de contrato" en todos ellos han sido cargados en el sistema de Compranet, trabajando actualmente en las versiones públicas y privadas de los instrumentos jurídicos correspondientes para su publicación en el portal electrónico de Compranet. 10.3 A la fecha no hubo necesidad de reportar a la autoridad el alta, modificación y baja de usuarios conforme a la rotación de personal que forma la Unidad Compradora del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONADESUCA, por otra parte se tienen actualizados y acreditados el personal que se muestra en la plataforma de Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	11.1 En el mes de enero del presente ejercicio se realizó la carga inicial del programa de adquisiciones del CONADESUCA, posteriormente en el mes de abril se realizó la actualización del usuario de la TUAF en el nuevo módulo correspondiente al PASOP en el sistema CompraNet, así mismo se realizaron las actualizaciones mensuales correspondientes al programa. 11.2 Los contratos consolidados de servicios en los cuales el CONADESUCA manifiesta su interés de participación ante su Coordinadora de Sector para el año de 2021, se citan a continuación: DGRMIS-024/2021:-Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. Proveedor: Waste Services, S.A. de C.V. Vigencia: 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. DGRMIS-024-21.PDF.- Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" DGRMIS-029/21.-Servicio de Protección Federal Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 DGRMIS-021/2021.- Servicio Integral de limpieza Proveedor: Limpieza JORED, S.A. de C.V. Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre de 2021, se han realizado 10 reuniones virtuales para atender diversos temas, siendo un total de los dos trimestres de 2021 de 22 reuniones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la difusión de las acciones de capacitación para todo el personal y para los servidores públicos adscritos al Comité, también se realizó el análisis de los resultados de la DNC para la elaboración de un programa propio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tienen 3 documentos registrados en el Inventario de normas internas de las cuales se entregó a la Dirección General para su validación el proyecto de actualización de una de ellas (Manual de Organización)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para este trimestre se desarrollaron las primeras 2 actividades correspondientes al plan de trabajo, que corresponden a la definición del su proceso en el cual se realizará la mejora, el mapeo del procedimiento y la identificación del subproceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se presentó el proyecto de revisión del Manual de Organización a la Dirección General quien se encuentra en proceso de revisión.

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante la pasada primera sesión 2021 del Consejo de Administración de Diconsa, celebrada el 25 de junio de 2021, se presentó el en el Informe de Autoevaluación mediante el cual se dio a conocer y se formalizó que con el objetivo de atender las solicitudes y quejas de la población beneficiaria, DICONSA tiene a disposición del público en general el número telefónico 8004834266 y el correo electrónico atencionpublica@diconsa.gob.mx para recibir quejas sobre el servicio, reconocimientos, dudas, comentario y/o sugerencias. Entre los datos que prestados se manifestó que durante el periodo en correspondiente se contabilizaron 42 peticiones recibidas a través dichos medios, los cuales 8 correspondieron a solicitudes apertura de tiendas, 7 a quejas o denuncias y 27 a la información sobre los apoyo otorgados por DICONSA y sobre una probable donación de despensas para mitigar los efectos de la contingencia declarada por el COVID-19
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de Diconsa, S.A. de C.V., realizada el 14 de mayo, se generó un acuerdo relacionado con el desempeño del Programa de Abasto Rural denominado DICONSA 02-2ª-21 Las Direcciones y Unidades Administrativas responsables de los programas presupuestarios presentarán al COCODI, los resultados del seguimiento y las acciones puntuales realizadas, con el objeto de promover el cumplimiento de las metas de los programas, a efecto de reducir su variación por debajo del 10 %, respecto a lo programado, así como su gestión con enfoque en resultados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Administración de Riesgo se implementa y evalúa de forma trimestral, al cierre, se convocó mediante reunión de trabajo con las áreas el fortalecimiento de la matriz y en su caso la identificación de riesgos de alta probabilidad de recurrencia, relacionados con el incumplimiento de los objetivos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 42 observaciones pendientes de atender, 23 fueron solventadas y se determinaron 10 nuevas observaciones al cierre del primer trimestre del 2021; es decir, el OIC determina un total de 29 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 93 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $283,527,637.27 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 93 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $283,527,637.27 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 64 Porcentaje: 68.82% Monto de los contratos: $260,258,269.12 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 9.68% Monto de los contratos: $10,769,065.67 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 17.20% Monto de los contratos: $12,500,302.48 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 93 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $283,527,637.27
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre se capacitaron en los cursos que ofrece la SFP y el INAI un total de 35 personas servidoras públicas, 7 de ellas se encuentran en niveles de mandos medios y 28 en nivel técnico operativo; los temas de los cursos sobre los cuales verso la capacitación son Ley General de Archivo, Gestión de Documentos y Administración de Archivo y Sensibilización para la transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre del 2021, se realizó la difusión de 11 de 15 acciones programadas, 4 se encuentran en proceso, siendo estas invitación a curso ofrecido por SICAVIPS de Las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la difusión de Guía de Delitos Electorales para Personas Servidoras Públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre del 2021, se realizó la difusión de 11 de 15 acciones programadas, 4 se encuentran en proceso, siendo estas invitación a curso ofrecido por SICAVIPS de Las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la difusión de Guía de Delitos Electorales para Personas Servidoras Públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envía oficio a la Gerencia de Sistemas para la solicitud de difusión masiva mediante correo institucional "DICONSA INFORMA" con la invitación a conocer la LGRA y entrar a la liga de acceso del código QR, también se hace conocimiento que el código QR se encuentra publicado en el portal de internet de Diconsa. Asimismo se informa que al momento de darse el ingreso de personal al momento de integrar su expediente se solicita la firma de un formato en el cual se hace de conocimiento que se conoce la LGRA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021, se capacitaron 1,070 servidores públicos, en temáticas que promueven valores éticos y previenen los conflictos de intereses en el servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se recibieron solicitudes de asesoría
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del Segundo Trimestre del 2021, se difundieron 38 correos masivos institucionales con materiales de sensibilización en materia de conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el CEPCI, durante el periodo comprende el trimestre, no se presentó ningún caso que ameritara presentar ante la autoridad investigadora un expediente integrado por la presunta comisión de faltas administrativa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En DICONSA, S.A. de C.V., se identificó 1 denuncia relacionada con irregularidades en contrataciones; de igual manera se identificaron 2 inconformidades relacionadas con contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En DICONSA, S.A. de C.V., se identificó 1 denuncia relacionada con irregularidades en contrataciones; de igual manera se identificaron 2 inconformidades relacionadas con contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se establecieron criterios para controlar los procesos para adquirir, arrendar, enajenar y contratar bienes y servicios, excepto los bienes a comercializar, así como supervisar los servicios generales, administrar los bienes muebles e inmuebles y el aseguramiento de bienes patrimoniales, a través del diseño de estrategias y la realización de acciones con estricto apego a la legalidad y normatividad establecida para atender las necesidades de operación interna de DICONSA se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		emitió la Circular 003 del 13 de mayo del 2021 emitida por la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Oficio DICONSA /UAF/GRMSG/SSG/312/2021 del 7 de junio del 2021 emitido por la Subgerencia de Servicios Generales; Diconsa Informa (boletin@diconsa.gob.mx) comunicados a todo el personal relativos a el ahorro agua 28 jun 2021, ahorro de luz 21 jun 2021, así como para reducir, reutilizar y reciclar materiales 14 jun 2021, impresión de documentos 10 jun 2021, vista preliminar 9 jun 2021, emitidos por la Gerencia de Sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se mantiene la coordinación, supervisión, disponibilidad, funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura de cómputo, sistemas y comunicaciones, mediante la evaluación de las necesidades actuales y futuras de las áreas usuarias y en apego al marco normativo vigente, para dar soporte a las estrategias, procesos y actividades de DICONSA. Mediante el Oficio DICONSA-UAF-124-2021 del 25 de mayo del año en curso, la Gerencia de Control Presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se llevaron a cabo acciones implementadas en la mejora y fomento de recursos, que permiten la reducción de costos de operación, como es el Esquema de Validación Presupuestal Sistematizada en los Procesos de Adquisiciones de Bienes a Comercializar, como parte de los mecanismos que contribuyen al mejoramiento del control interno en los procesos del área comercial.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los tramites y servicios con los que cuenta la Entidad, se encuentran en su máximo nivel de digitalización, por lo que no es posible elevar el nivel. Asimismo, durante el segundo trimestre, no se recibieron requerimientos por parte de las áreas que conforman la Entidad, en cuanto a solicitar apoyo técnico para digitalizar trámites nuevos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de DICONSA, celebrada en el segundo trimestre del año en curso, se presentó el avance de la ejecución en el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, como parte del seguimiento a los acuerdos se presentará un informe indicando los ahorros, las economías o bien el uso eficiente de los recursos en los aspectos establecidos por la ley.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se reportan adecuaciones en el diseño de los Programas Presupuestarios, ni en la estructura Programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de DICONSA, celebrada en el segundo trimestre del año en curso, se presentó el avance de la ejecución de los Programas Presupuestarios de la Entidad, detallando el avance trimestral y el avance anual de los Ingresos Presupuestales, desglosados por Cobranza por Venta de Bienes; Cobranza por Venta de Servicios; Ingresos Diversos; Subsidios y Apoyos Fiscales del Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal, y por otra parte, los Egresos Presupuestales, desglosados por Servicios Personales; Materiales y Suministros; Servicios Generales; Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. De igual forma, se presentaron los principales conceptos del Gasto Ejercido y el avance por los Programas Presupuestarios M001 Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional; O001 Apoyo a la Gestión Pública y al Mejoramiento de la Gestión; S053 Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa S.A. de C.V. , así como las metas alcanzadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De forma trimestral se implementa el Programa de Administración de Riesgos, en el cual se han identificado 9 Riesgos y 21 líneas de acción. Durante el primer semestre se logró reportar en el SICOIN avance en 20 de las acciones, tal como se estableció en el informe de evaluación emitido por el OIC. Por lo cual para el cierre del ejercicio presente, correspondiente al segundo semestre se tiene programado reportar sobre las 21 acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre de 2021 la Dirección de Operaciones de Diconsa envío a la Mtra. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, el Informe de la Operación de la Contraloría Social en el Programa de Abasto Rural, el cual contiene los principales resultados de la información registrada por Diconsa en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS), correspondiente al ejercicio fiscal 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Con respecto al porcentaje de procedimientos electrónicos realizados durante el segundo trimestre de 2021, se tiene que se han realizado 184 procedimientos de contratación a través de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, clasificados de la siguiente forma: a) Electrónicos: 130 procedimientos b) Presenciales: 48 procedimientos c) Mixtos: 4 procedimientos d) Proyectos de convocatoria: 6 GRAN TOTAL: 188 procedimientos de contratación, el cual corresponde al 70.65% (setenta punto sesenta y cinco por ciento) de solicitudes realizadas durante el periodo. Es importante señalar que los proyectos de convocatoria, no son considerados como procedimientos de contratación electrónicos ya que los mismos al concluir el periodo de publicación conforme al artículo 29 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público, se convierten en procedimientos de licitación pública, y los mismos ya se encuentran contabilizados dentro de los 130 procedimientos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Para el presente ejercicio fiscal y durante el segundo trimestre, se están llevando a cabo los trabajos de integración de la información para realizar la consolidación con la SHCP de la contratación de los siguientes servicios para el ejercicio fiscal 2022:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	a) Servicio de suministro de combustible para la flota vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021, en el mes de abril se realizaron 39 videoconferencias, en el mes de mayo se realizaron 50 videoconferencias y en el mes de junio 58 videoconferencias, siendo un total de 147 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron los materiales mediante correos masivos permanentemente durante el periodo, adicionalmente se registró y aprobó la "Buena Práctica" denominada Formación de Promotores de la Ética, misma que se implementará a partir del mes de julio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se autorizó la fusión y nueva integración del Comité por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, mismo que sesionó de manera ordinaria en una ocasión en el trimestre reportado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitaron 3,622 servidores públicos en el periodo, de 18,932 programado en el ejercicio, lo que representa un avance del 36% del Programa Anual de Capacitación Institucional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas y procesos esenciales se encuentra actualizado y se brinda seguimiento al desarrollo de acciones vinculadas a la simplificación y mejora de los procesos y normas. Para fortalecer las acciones el 29 de abril se integró el Comité de Mejora Regulatoria COMERI y se realizó la entrega de la información y del estado que guardan los documentos normativos a la Dirección de Planeación Evaluación de proyectos en Mayo de 2021 para su seguimiento mediante dicho Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Programa anual de trabajo de simplificación de normas tiene programas la simplificación de 10, de las cuales 5 son normas no sujetas a acuerdo y 5 son normas sustantivas. Al momento se tiene el 40 por ciento de avance en el programa. En cuanto a los procesos se tienen considerados los procesos tres procesos: compras, almacenaje y distribución de productos básicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DICONSA-UAF-GRH-1773-2021, Diconsa solicita a la SADER la gestión del trámite de aprobación y registro de la estructura orgánica, ante la SFP, mediante el escenario DICONSA_01_2105020030 ingresado en el sistema RHNet, con vigencia 16 de marzo de 2021, en cumplimiento a los ESTATUTOS Sociales de DICONSA, S.A. de C.V., publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2019, a la fecha se está a la espera de la respuesta por parte de la Secretaria de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Considerando que la Estructura Orgánica debe ser congruente con el Estatuto Social de Diconsa S.A de C.V, fue necesario realizar los ajustes pertinentes, por lo cual se solicitó al Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural mediante oficio DICONSA-UAF-GRH-1773-2021 gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica de Diconsa S.A de C.V acorde al Estatuto Social de Diconsa S.A de C.V publicado en el D.O.F. el 26 de septiembre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo a la primera sesión 2021 del COCODI queda acordado revisar el impacto que tiene SEGALMEX en la Estructura de Diconsa para continuar con el proceso de actualización y la publicación de la Estructura Orgánica
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"1) Con la finalidad de que DICONSA cuente con un documento que sustente el valor de los bienes inmuebles, se presenta el Padrón Inmobiliario de la Entidad, que incluye los registros contables, mismos que al cierre del mes de junio de 2021 se actualizarán, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 2) DICONSA cuenta con 400 inmuebles, de los cuales se encuentran imposibilitados de contar con un dictamen valuatorio: *64 inmuebles cuya situación jurídica es irregular. *41 inmuebles se encuentran invadidos *2 inmuebles arrendados. Por lo que corresponde a los 293 inmuebles regularizados, para la obtención de los avalúos, no se cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir los servicios valuatorios; de conformidad con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, Capítulo Cuarto "Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales"."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1) Se procedió a elaborar un comparativo de los inmuebles denominados "Tiendas INFONAVIT" entre los inventarios de DICONSA y el SIIFP, del cual resulto que los denominados Tiendas Infonavit Loma Bonita de la Regional Tabasco; Santa Fe y Solidaridad de la Regional Metropolitana, no se encuentran registrados en el Sistema del INDAABIN. 2) El 29 de abril de 2021, se reunieron personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales para revisar la situación que guardan la totalidad de las "Tiendas INFONAVIT". 3) En la segunda reunión de trabajo del 14 de mayo de 2021, manifestó la Dirección de Asuntos Jurídicos que girará un oficio a la Regional Metropolitana solicitando el estado que guardan en el Registro Público de la propiedad Local, los denominados Infonavit Hombres Ilustres y Zumpango, en virtud de que la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales presentó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		copias simples de las actas de entrega-recepción al Municipio de Nezahualcóyotl, a efecto de proceder a su registro o baja del SIIFP 4) Derivado de una solicitud en la plataforma ARES, se identificó que el inmueble denominado Almacén San Tiburcio, Zacatecas, no contaba con el registro de los documentos de propiedad, por lo cual se procedió a su captura y se encuentra en proceso de firma electrónica por parte del Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1 Mediante oficio DICONSA-GRMSG-0208-2021, el Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos: a) Informe de las acciones correspondientes a la regularización de 99 inmuebles de los cuales DICONSA cuenta con la posesión. b) Informe de las acciones legales para recuperar 41 inmuebles ocupados irregularmente. 2 Mediante oficio DICONSA/DAJ/CADA/351/2021, el Director de Asuntos Jurídicos, informa a la Gerencia de Recursos Materiales respecto de un Programa de regularización de inmuebles que se encuentran fuera de operación, invadidos o pendientes de transferirse de la extinta CONASUPO, para lo cual han girado oficios diversos a los titulares de las Gerencias Regionales solicitando información actualizada de los inmuebles bajo su responsabilidad y resguardo. (Emisión de oficios entre marzo y mayo 2021). Se dará seguimiento a los informes presentados por la Dirección de Asuntos Jurídicos para el siguiente trimestre. Respecto del procedimiento de recuperación de una ocupación irregular, de conformidad con el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, DICONSA se encuentra en la sección del inventario del INDAABIN, en el numeral III. INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES, y el numeral VI de la Ley General de Bienes Nacionales, define como "Instituciones destinatarias: las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales;"; por lo tanto este supuesto no aplica para la Entidad, debido a que solo cuenta con un inmueble federal destinado correspondiente a las Oficinas Centrales de DICONSA
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1) Mediante oficio DICONSA-GRMSG-0207-2021, el Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó a la Dirección de Operaciones, emitiera su opinión respecto de 29 inmuebles regularizados y fuera de operación para determinar si serán utilizados por la Entidad en el corto, mediano o largo plazo. 2) Mediante oficio GLT-LDOO-206-2021, el Director de Operaciones informa que de acuerdo a comentarios de las Regionales, de los 39 inmuebles que se tiene considerados fuera de operación, Aguascalientes reportó un inmueble más, dado un total de 30 inmuebles fuera de operación. Se adjunta listado de inmuebles en los cuales 10 están siendo utilizados por personal de Precios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Garantía y 20 que efectivamente no están operando por diversas causas. Se dará seguimiento a los informes presentados por la Dirección de Operaciones para el siguiente trimestre. Respecto de la puesta a disposición de los inmuebles que no son de utilidad para la Entidad, DICONSA se encuentra en la sección del inventario del INDAABIN, en el numeral III. INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES, y el numeral VI de la Ley General de Bienes Nacionales, define como "Instituciones destinatarias: las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales;"; por lo tanto este supuesto no aplica para la Entidad, debido a que solo cuenta con un inmueble federal destinado correspondiente a las Oficinas Centrales de DICONSA.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	) En el pleno de la Primera sesión extraordinaria del Comité de Bienes Inmuebles de DICONSA, S.A. de C.V., se aprobó la renovación del contrato de arrendamiento del Almacén Rural Santiago Ixcuintla con una vigencia de dos años; se cuenta con el oficio del INDAABIN, mediante el cual confirma que no existen inmuebles disponibles dentro del portafolio inmobiliario federal, que cubran las características y ubicación requeridas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los Estatutos Sociales de DICONSA S.A. de C.V., en los cuales se establece que, dentro de las Atribuciones que tiene el Director General, se encuentra la de coordinarse con SEGALMEX, a fin de que las funciones de la Entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz. En este sentido, al momento que se emitan por parte de SEGALMEX, los Manuales de organización, normatividad interna y reglas de operación para la regularización de procesos, DICONSA realizará la revisión de su marco normativo interno para ajustarse a lo establecido dentro de sus Estatutos Sociales y al Estatuto Orgánico de SEGALMEX, para así seguir cumpliendo con la responsabilidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1) Se cuenta con el Padrón Inmobiliario de la Entidad, que incluye la situación jurídica, el valor contable, así como su situación operativa, mismos que al cierre del mes de junio de 2021, se procederá a su actualización, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se estableció un acuerdo relacionado con aspectos presupuestales, en el sentido de continuar Informando avances sobre las gestiones que realice la Dirección General respecto a la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se presentó el 2do. Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), obtenido del SICOIN, asimismo se presentó el Informe de Evaluación al 2do. Reporte Trimestral del PTAR elaborado por el OIC en el FIRCO. Se llevo a cabo la revisión del procedimiento PY-EP07 (Elaboración y Firma de Convenios de Concertación) del Proceso PY02 (Ejecución de programas y proyectos). Se llevó a cabo dos videoconferencias, en la primera se acordó que la DEAA revisaría el procedimiento PY-EP07, por lo que una vez realizado el análisis, por correo electrónico se enviaron los resultados al grupo de trabajo. En la segunda reunión de trabajo se revisó el análisis concluyendo que el Procedimiento PY-EP07 es vigente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como parte de los trabajos que se vienen realizando tendientes a la identificación de áreas de mejora susceptibles de atenderse a través de la ética e integridad pública, el FIRCO identifico 5 Procesos con Riesgos de Integridad, para lo cual se realizó una reunión de trabajo para establecer estrategias, para lo cual se requisito el Formulario 5.1.1. Riesgos Éticos FIRCO
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se informa, los procedimientos realizados para la contratación de bienes y servicios se han registrado en el Sistema CompraNet en todas sus etapas conforme a la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se dio cumplimiento a la circular INAI/SDP/DGEIVSP/504/2021 emitida por el INAI, en el que solicita referente a la obligación normativa de que los Sujetos Obligados creen, dentro de sus sitios de internet, un apartado virtual denominado PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Consultar https://www.gob.mx*/firco
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se realizaron difusiones de los cursos que está dando a conocer la SFP, siendo estos: 1) Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (CI); y 2) Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (NE), para el periodo que se informa se tiene el siguiente corte de personas capacitadas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público: 320 personas, representando un 73% de la plantilla y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público: 247 personas, representando 55% de la plantilla. Al 30 de junio de 2021 se tienen 389 capacitaciones en los siguientes cursos del Programa de Capacitación Anual en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Temas Afines del FIRCO 2021: -Introducción LFTAIP: 34 personas capacitadas -Introducción LGPDPPSO 33 personas capacitadas -Introducción a la Ley General de Archivo: 223 capacitadas -Metodología para la Valoración y Disposición Documental (MVDD); 46 capacitadas -Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (LOyCA): 49 capacitadas -Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: 2 capacitadas -Taller de Planeación 2021: 1 persona capacitada -Documento de Seguridad: 1 persona capacitada
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con correos electrónicos se realizó la difusión de infografía a todo el personal del FIRCO, relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante oficio No. 400.400.00.00.091/2021 el Director de Administración y Finanzas invito al personal de la Entidad a realizar con oportunidad su Declaración Patrimonial, así mismo se realizó la difusión de diversa infografía sobre las fechas y niveles que deberán presentar la Declaración Patrimonial. Por otro lado el OIC mediante oficio No. 08/331/075/2021, invita a la Entidad a que el personal realice su Declaración Patrimonial, así como dar a conocer el link en donde se deberá realizar
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizó la invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizó la invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre del año se llevó a cabo la renovación de los contratos por concepto de servicio servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información y del servicio telefónico convencional. Con la finalidad de racionalizar el gasto si afectar el cumplimiento de las de las metas, los contratos adjudicados a las empresas que resultaron seleccionadas, no se incrementaron con respecto al ejercicio fiscal anterior, lo que en términos reales representa una reducción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al inicio del ejercicio fiscal se contaba con un déficit fiscal de 6.5 mdp. Al primer trimestre del año este déficit se logró reducir a 2.0 mdp; y para el segundo trimestre el déficit se ubicó en 1.7 mdp. Esto fue posible gracias a que se generaron ahorros presupuesto pago de arrendamiento de inmuebles y el pago de seguros de bienes patrimoniales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo que se informa el Fideicomiso a continuado realizando los procedimientos de contratación a través de Sistema Comprantet, la utilización del uso de Google Drive para el flujo de información entre las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevaron a cabo 7 reuniones de trabajo con áreas internas del Fideicomiso con el objetivo de implementación de procesos automatizados que permitan la optimización de tiempos y transparente el actuar de las operaciones de los beneficiarios de los programas que se ofrecen a la ciudadanía. Se anexan minutas de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al segundo trimestre el año, el FIRCO formalizó los convenios de colaboración con la SADER para participar como instancia dispersora e instancia ejecutora de gastos asociados de los siguientes programas: Proyecto estratégico para el campo de los pueblos del oriente del Valle de México, Proyecto estratégico tecnificación del riego en la Cuenca del Rio Cuautla y el Programa de Atención a la sequía agrícola en los estados de Chihuahua, Durango, San Luis Potosí y Sonora.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al segundo trimestre del año, el FIRCO ejerció el 92% del presupuesto programado, la diferencia se explica por vacancias que hasta el momento no han sido ocupadas, compromisos contractuales que quedaron pendientes de pago en el mes de junio por concepto de la veda electora y por el pago de servicios que se ejercen conjuntamente con nuestra coordinadora de sector que a la fecha que se informa no han sido cubiertos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el 2do. Reporte Trimestral del PTAR, así como el Informe de Evaluación al 2do. Reporte Trimestral presentado por el OIC en el FIRCO.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el Fideicomiso ha realizado los procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2021, se continúa actualizando mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fideicomiso cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual en el segundo trimestre de 2021 realizó la contratación de bienes y servicios con apego a la ley y a las estrategias de contratación emitidas por la SFP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios a la Entidad, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se generaron 53 videoconferencias a través de plataforma zoom, para dar continuidad a las acciones y planes de trabajo entre personal que realiza trabajo desde casa, apegados a la normatividad emitida por las autoridades para la prevención de la emergencia sanitaria actual, así mismo la utilización de escritorios remotos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos les ha dado a conocer al personal del FIRCO infografía relacionada a la Nueva Ética, en cuanto a principios y valores
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos el Comité de Ética ha sido el promotor ante el personal del FIRCO, de los temas relacionados a la Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En apego a las medidas de prevención para la contención de la enfermedad del VIRUS COVID-19, el Fideicomiso de Riesgo Compartido ha puesto a disposición cursos en la modalidad a distancia con el objeto de subsanar la ejecución del Programa de Capacitación 2021, ofertados a través del Instituto INMUJERES y la Secretaría de Función Pública, encaminados a temas relativos con Integridad, Nueva Ética, Conflictos de Intereses, e Igualdad entre hombres y mujeres. Así mismo se continuará con la invitación a ingresar a la página del IMSS , para que el personal de nuevo ingreso, reciba inducción sobre el tema de seguridad dentro de las instalaciones por medidas de prevención por la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un inventario de 18 Normas Internas debidamente autorizadas por el COMERI, aclarando que diversas NORMAS requieren de actualización, mismas que ya se encuentran en dicho proceso. En atención a la instrucción de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, mediante Oficio No. 410.400.01.01.239/2021 de fecha 17 de junio del que cursa, se realizó la entrega de los expedientes correspondientes al Comité de Mejora Regulatoria del FIRCO a la Gerencia Especializada a cargo de la Lic. Georgina Cerón García, con el objeto de centralizar y unificar la información que se genera en los Comités del FIRCO. Dicha situación propició la solicitud de usuarios y contraseñas que permitan el libre acceso al Sistema SANI, a partir de esa designación y con lo solicitado por el OIC sé requisito el formato LA PTS 2021 normas_FIRCO 2T y los programas de trabajo de cada norma a analizar y en caso modificar o eliminar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Subgerencia de Personal, llevó a cabo reuniones de trabajo para determinar y proponer actualizaciones a la "Normatividad para el Otorgamiento y Recuperación de Préstamos al Personal". Así también, en atención a las recomendaciones de OIC, se propuso la modificación del Procedimiento AF08-RH25 "Otorgamiento de Préstamos Personales", incluyendo una columna en la se fije el tiempo de ejecución de cada una de las acciones que intervienen en dicho "Procedimiento". Por último como una mejora en las acciones para el desarrollo el "Procedimiento, es la conciliación de gasto por concepto de préstamos al personal del FIRCO, que facilite la identificación de diferencias y aclaraciones que se derivan de las autorizaciones de préstamos personales; con el Oficio No. 411.400.01.01.179/2021 de fecha 29 de junio de 2021, mediante el cual se solicita autorización para poner a consideración del COMERI, la modificación del "Formato de Conciliación" y con ello estar en condiciones de someter a autorización del H. COMITÉ TÉCNICO DEL FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo la revisión del procedimiento PY-EP07 (Elaboración y Firma de Convenios de Concertación) del Proceso PY02 (Ejecución de programas y proyectos), Para lo cual se llevaron a cabo dos videoconferencias, en la primera reunión se acordó revisar el procedimiento PY-EP07 (Elaboración y Firma de Convenios de Concertación), por lo que una vez realizado el análisis, por correo electrónico se enviaron los resultados al grupo de trabajo. En la segunda reunión de trabajo se revisó el análisis llevado a cabo concluyendo que el Procedimiento PY-EP07 es vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura autorizada al FIRCO, no contempla contratación de personal por honorarios ni puestos eventuales y el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Entidad evita la duplicidad de funciones, por lo que la actualización y registro se ha realizado de acuerdo a la normatividad vigente para el personal considerado en la estructura organizacional del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Manual de Organización del Fideicomiso de Riesgo Compartido considera alineadas las funciones de las Unidades Administrativas con los objetivos y metas institucionales, aprovechando de forma eficiente los recursos y facilitando el desarrollo de las funciones en apego al marco normativo aplicable delimitando responsabilidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fideicomiso de Riesgo Compartido se encuentra actualizado y proporciona información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que intervienen en los procesos, mismos que se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. Autorizado mediante el ACUERDO: 146-11-17, en la sesión N. 145 del 20 de abril de 2017,

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registran todos los procedimientos de contratación en Compranet
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la Secretaría de Agricultura y recibe comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la Secretaría de Agricultura y recibe comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial. El FEESA cumplió con la presentación de la declaración patrimonial al 100% en el mes de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y conflicto de Intereses de la Secretaría de Agricultura del cual forma parte el FEESA, mantiene permanentemente abierta la comunicación para asesorar y dar consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la Secretaría de Agricultura
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el presente ejercicio el PEF no incorporó presupuesto para los capítulos 2000 y 3000. por lo que la coordinadora sectorial apoya de acuerdo con el avance del proceso de cierre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utiliza lo mínimo necesario la impresión y se trabaja a través de correo electrónico la mayoría de los comunicados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento al presupuesto se reporta en el Comité Técnico del FEESA

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

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El instituto promueve la plataforma de Alertadores Internos, así como la difusión de la plataforma del INAI en la página web del Instituto para promover la vigilancia de los recursos públicos federales; en relación a convocar la conformación de Comités de Contraloría Social, Comunitaria o Ciudadana, no ha sido posible en tanto el Instituto no cuenta con una Contraloría Social e implementar una requiere recursos extraordinarios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo 02-SO-2021/Acuerdo 02 relacionado con el programa presupuestario con clave E006 y título "Generación de Proyectos de Investigación" derivado de la variación de 50.55% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: a) Monitorear y dar seguimiento oportuno a los indicadores para conocer el cumplimiento de la meta; b) Conocer las causas y efectos de las desviaciones para su justificación y posible ajuste de metas en el tercer trimestre 2021. Se está atendiendo el Acuerdo relacionado con el Programa presupuestario con clave y nombre E006 "Generación de Proyectos de Investigación".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el año 2021, se identificaron los Riesgos Institucionales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas. De siete riesgos, dos corresponden a actos de corrupción: 2021_6: Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente y 2021_7: Proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología operados inadecuadamente. Atendiendo el Informe Trimestral del Programa de Administración de Riesgos 2021, del periodo enero-marzo que hizo llegar el Órgano Interno de Control (OIC) en el INIFAP al Director General del INIFAP, mediante el oficio No.08/255/OIC/0214/2021. Por lo anterior, la Coordinación de Planeación y Desarrollo elaboró un oficio No. JAG.208.2021 dirigido al Arq. Víctor Hugo Valdivieso de la Coordinación de Administración y Sistemas, con la finalidad de replantear acciones de control y medios de verificación correspondientes al riesgo 6, a fin de administrar el riesgo. Se envió oficio no. JAG.200.2014.2021 al Titular del Órgano Interno de Control (OIC) para su visto bueno y posteriormente se sometió en la segunda sesión ordinaria del COCODI, donde fueron aprobados los cambios a las acciones de control en comento. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se identificó un nuevo riesgo relacionado con las Tecnologías de Información y Comunicación (Tics) y la propuesta del riesgo quedó como: "Información Almacenada en el SIGI de manera deficiente".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se han realizado todas las medidas recomendadas por el despacho externo para seguir cumpliendo con los requisitos fiscales. Derivado de la revisión a el impuesto sobre nómina en el estado de Oaxaca. Se anexan los hallazgos, los cuales tiene dos observaciones: 1. El pago del ISN de dos proveedores se realizó pero no en la entidad donde se prestó el servicio por tal motivo se tiene que presentar dicho pago en Oaxaca. 2. Se emitieron facturas con un concepto de pago incorrecto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la campaña de "Alertadores Internos"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El conocimiento reforzado, así como el desarrollo de capacidades, para garantizar la transparencia en la gestión pública. Se realizaron con las siguientes acciones: -Curso en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del, "Curso de Los Conflictos de Interés", e infografías "Valor del mes" mediante el correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con oficio N° JAG.401.617 se informa de la ampliación del plazo para presentar declaración patrimonial y de intereses 2021 y mediante correo electrónico se solicitó a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento la difusión de dicho oficio a través del correo masivo de "desarrollo. humanos". (adjunto para pronta referencia).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de infografías "Valor del mes" y "Combate a la Impunidad", difusión del "Curso de Los Conflictos de Interés", mediante el correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de dicha campaña del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". mediante el correo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de dicha campaña del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". mediante el correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este periodo a reportar se capacitó una persona, tratándose del C. Alejandro Alcántara Palomera que acredito el curso del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos , impartido por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cabe mencionar que éste bajo resultado, derivo de complicaciones en la plataforma para ingresar al curso, el personal que se inscribió no logró entrar a la plataforma de ello se anexa correos electrónicos de evidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó la distribución del presupuesto 2021 en base al calendario autorizado y se realizan las adecuaciones presupuestales necesarias para llevar una aplicación correcta de nuestro presupuesto, apoyándonos en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ha llevado una eficaz distribución del presupuesto autorizado para hacer frente a los gastos, el Instituto ha solucionado positivamente la reducción del presupuesto, más sin embargo la operación del INIFAP no ha sido interrumpida, logrando una operación eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa trabajando con el proyecto de Servicio De Diagnostico e Implementación a Software Libre de los Aplicativos Informáticos del INIFAP para dar cumplimiento a los Lineamientos De Austeridad Republicana. Uno de los objetivos del proyecto de diagnóstico para la implementación de los aplicativos del Instituto a software libre es estabilizar estos aplicativos, en específico el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI) pues en la actualidad solo se puede ejecutar en Internet Explorer y se está trabajando para que pueda ser ejecutado en todos los navegadores WEB populares, por lo tanto, se tienen que quitar del sistema algunos complementos como Silverlight, Flash Player, el avance obtenido es el desarrollo del nuevo acceso al SIGI y al KIOSKO del SIGI eliminando estos complementos para entrar al sistema, también en los módulos de Recursos Humanos y Recursos Financieros se han actualizado para el sistema pueda ser ejecutado en la mayoría de los navegadores WEB, todo esto en un ambiente de prueba.. En la parte de fomentar el uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de que dispongan las dependencias y entidades, para ampliar su alcance en la Administración Pública Federal y reducir la duplicación de esfuerzos y costos. Por el momento no se tienen convenios de colaboración con alguna otra dependencia o entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se publicó y subió a la biblioteca Digital del Instituto el libro interactivo: "Variedades de Frijol Phaseolus vulgaris L del INIFAP" con un sistema de hipervínculos QR a la sección de Productos y Servicios del INIFAP, con lo que se mejoró sustancialmente el servicio digital a los usuarios. Libro digital interactivo: https://vun.inifap.gob.mx/BibliotecaWeb/_Content
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	1. En el periodo que se informa y en seguimiento al compromiso establecido con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA), así como con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se dio inicio al proceso de actualización del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Diagnóstico del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", para el ejercicio 2022, mediante reuniones con el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, (INAPESCA), asimismo, se actualizó el Árbol de Problemas y el Árbol de Objetivos con base en la situación actual del país y los problemas que presentan el subsector forestal, agrícola, pecuario, pesquero y acuícola, así como una adecuación en los indicadores de la matriz de Indicadores para resultados (MIR) del Pp E006 (respecto al nivel con base en la Metodología del Marco Lógico (MML)). De igual manera, se actualizó lo correspondiente a la caracterización de productores de pequeña, mediana y gran escala, (identificación de la población potencial y objetivo), con base en el número de hectáreas de riego y temporal que posee cada estrato, así como la correlación entre los ingresos mínimos y máximos, así como los ingresos por ventas promedio y la correlación con las Unidades Económicas Rurales y sus seis Estratos. 2. Seguimiento a las Acciones puntuales a través de las Actividades programadas dentro del Programa Anual de Trabajo del INIFAP 2021, con el propósito de cumplir con los Objetivos Prioritarios y Estrategias prioritarias Institucionales; así como con las Metas y Parámetros del Bienestar (los indicadores descritos como Metas y Parámetros de bienestar se encuentran contenidos en el Apartado 1.3. referente a los indicadores de la MIR del Pp E006). 3. Contribución del INIFAP al Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural. A nivel Instituto, se identificaron las acciones a realizar con base en las Acciones puntuales descritas en el programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, previa asignación por parte de la Secretaría en comento. 4. Contribución del INIFAP a los Programas Transversales. Se indican los Diversos Programas Nacionales y Concurrentes en los que el INIFAP presenta alguna correlación con los Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales siendo la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural el Área responsable y en la que el INIFAP figura como corresponsable. En dicho formato se indica una breve descripción de las actividades que el INIFAP realizará para contribuir a la meta establecida en las Acciones puntuales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el periodo en el que informa, se realizó el monitoreo y seguimiento oportuno de los indicadores estratégicos y de gestión asociados al Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", y con ello se consolidó el reporte del cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos institucionales ante la Secretaría de AGRICULTURA y la SHCP, a través del PASH, en el cual se explicó las causas y efectos de la variación de la meta alcanzada en el indicador durante el periodo, cumpliendo con los criterios de transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal, con estas acciones se coadyuva al cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública. El resultado en el cumplimiento de metas del Pp E006 del primer trimestre, se presentó en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		apartado de Desempeño Institucional ante al COCODI. En el mes de abril se reportó el indicador "Promedio de cursos, talleres, eventos demostrativos y foros de divulgación impartidos por investigador en activo en el año t a usuarios vinculados a los subsectores forestales, agrícolas y pecuarios", el promedio de cumplimiento de la meta programada con respecto a la meta alcanzada fue de 50.55%, que corresponde al primer trimestre 2021 y se realizó un segundo reporte de este indicador, para el periodo enero-mayo cuyo resultado fue del 48.54%, por lo que la institución analiza realizar un ajuste de metas para el tercer trimestre en el PASH, de conformidad con el comportamiento de los indicadores del Pp E006.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En relación a los riesgos de posible acto de corrupción, se identificaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales dos: 1. 2021_6: Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente. 2. 2021_7: Proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología operados inadecuadamente. 1. Los Mecanismos de control implementados para el riesgo 2021_6, son los siguientes: Propuesta de reestructuración del SIGI, para el registro puntual de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y Oficios dirigidos a los Centros de Investigación para que cumplan con la normatividad y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se envió el oficio JAG.403. 002 a los responsables de realizar proceso de Adquisiciones en las Unidades Administrativas del INIFAP, exhortándolos a realizar desde inicio de año procedimientos de contratación en cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como, a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las excepciones a la Licitación Pública que contempla el art. 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 2. Los Mecanismos de control implementados para el riesgo 2021_7, son los siguientes: Supervisión de los proyectos próximos a vencer mediante informes a los Centros de Investigación, para su atención y cumplan en tiempo y forma con los productos comprometidos. Se dio seguimiento conjuntamente con los Centros de Investigación a la operación de los proyectos de investigación, se llevaron a cabo algunas videoconferencias, se emitieron oficios de seguimiento y se elaboró el informe trimestral de estas acciones, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma con los compromisos convenidos ante las fuentes financieras.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	1.- Se realizó el Procedimiento de contrataciones Públicas de forma electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema CompraNet de 21 Proveedores, se reporta en el periodo de abril a junio un porcentaje del 100% de procedimientos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	2.- Se adjuntan 28 informes de datos relevantes, Oficio JAG.403.-0061 de fecha 19 de mayo de 2021, en el cual se solicita el cambio de responsable, modificaciones en datos de la Unidad Compradora y/o registros de nuevos usuarios en CompraNet. Y cedula de registro de la Unidad Compradora en CompraNet. 2.1.- Modulo de formalización de Instrumentos Jurídicos, se solicitó mediante oficio JAG. 403.-000144 de fecha 27 de abril de 2021, la designación de los usuarios del Módulo de ComparNet en específico de la aplicación denominada "Formalización de Instrumentos Jurídicos" MFIJ de las Unidades Administrativas del INIFAP, se están llevando acciones correspondientes para su implementación y llevar a cabo las tareas y actividades a realizar en el Módulo antes mencionado, así mismo se informa que el C. Alejandro Alcántara Palomera acreditó el módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos impartido por la SHCP. 3.- Con Oficio JAG.403.-00161 de fecha 19 de mayo de 2021, se solicitó la actualización de los Servidores Públicos que integran la operación del Sistema denominado CompraNet, se informa que se actualizo al titular de la unidad Compradora de Oficinas Centrales. 4.- Para el caso de las Incidencias e Inconsistencias en el sistema denominado CompraNet; se atendieron un total de 138 incidencias en Oficinas Centrales en el periodo de abril a junio de 2021, quedan pendientes de atender un total de 9 incidencias, cabe señalar que esta cantidad viene desde 2019 y obedece a las actualizaciones que llevo a cabo la SHCP, en la que solicitaron desde el acta constitutiva de la empresa contratada, pasando por el nombre del administrador del contrato, área requirente, entre otras. Las Inconsistencias mensualmente se envían a los Centros de Costo las inconsistencias que se generaron en el mes correspondiente y de esto se entrega la evidencia documental de la solventación al OIC. 5.-Se Publicó el PAAASOP el 31 de enero de 2021, Modificándose el Programa de Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra pública de fechas 30 de abril de 2021, 31 de mayo de 2021 y 28 de junio de 2021, CompraNet Procura México PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus que guarda el PAAAS, son 3 Modificaciones al Programa de Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra pública de fechas 30 de abril de 2021, 31 de mayo de 2021 y 28 de junio de 2021, CompraNet Procura México PAAAS, así mismo se informa de dos Contratos Consolidado del Periodo marzo-junio de 2021, siendo los siguientes: CONTRATO CONSOLIDADO EDENRED 20210005573 y ANEXO TÉCNICO EDENRED 20210005573 y CONTRATO CONSOLIDADO ESTAFETA 2021006600, ANEXO TÉCNICO ESTAFETA 2021006600.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron 144 videoconferencias el periodo de abril 2021 a junio 2021 donde se trataron diferentes temas institucionales y/o con otras dependencias (se anexa evidencia y nombre de las videoconferencias realizadas). Se hicieron 5 transmisiones en vivo utilizando las redes sociales de YouTube y Facebook en el mismo periodo (Se anexa evidencia). Desarrollo y publicación del sitio para la Reuniones Nacionales de Investigación e Innovación Pecuaria, Agrícola, Forestal y Acuícola Pesquera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión sobre diversos temas, referentes al Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comite de Ética se mantuvo debidamente integrado, durante el trimestre se realizó una Sesión Ordinaria y una Sesión Extraordinaria, se realizaron actividades de acuerdo al Tablero de Control del Comité de Ética las cuales derivaron en la actualización el Código de conducta, así como también la presentación del Proyecto de "Las Buenas Prácticas en materia de Nueva Ética Pública" y se realizaron las actividades de difusión indicadas por Función Pública con su debido reporte ante el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo el seguimiento de los Acuerdos establecidos en la Primera Sesión de CONACAP, por medio de una bitácora de acuerdos, así mismo como seguimiento a las necesidades de capacitación de los servidores públicos se difunden de manera periódica los cursos disponibles para capacitación en línea. Se logró reportar en tiempo y forma en los meses de abril y mayo el avance para el indicador "Porcentaje del total del personal del INIFAP que se capacita al año"; al mes de junio se alcanzó una meta del 10.39% del 70% correspondiente a la meta anual programada (1,260 servidores públicos capacitados), faltando el 59.61% del personal a capacitar. Como parte del cumplimiento del compromiso, se llevó a cabo el seguimiento referente a los objetivos de los 5 factores establecidos en el PTCCO-21, y son los siguientes: Factor I. Balance Trabajo Familia , Factor II.- COVID-19, Factor III.- Genero, Igualdad y no Discriminación, Factor IV.- Trabajo a Distancia, Factor V.- Trabajo Presencial, de los cuales se realizó el seguimiento oportuno consistente en: ° Invitar a los trabajadores a participar sobre inquietudes y sobre los logros Instituciones a través los conversatorios virtuales (Del Dialogo) que mite la Dirección General de INIFAP, ° Realizar encuestas digitales que evalúen la precepción del ambiente laboral y familiar. ° Difundir quincenalmente vía correo electrónico los cursos que ofrece el IMSS en materia de seguridad y prevención contra el COVID-19 ° Difundir a través de la Coordinación de Administración y Sistemas los diversos cursos. acciones en materia de igualdad y equidad de género ° Difundir periódicamente a los trabajadores los comunicados, acuerdos, lineamientos protocolos y demás documentos oficiales emitidos por la SFP, la SS, el EF y la SADR, sobre las medidas de seguridad sanitaria para realizar las actividades laborales. ° Llevar a cabo el control de las bitácoras enviadas por las áreas administrativas diariamente del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aforo al 30% del personal que asiste de forma simultánea al INIFAP; las cuales se establecieron en las Prácticas de Clima y Cultura organizacional 2021. Como parte del cumplimiento del compromiso, con fecha 30 de junio de 2021, se envió al Lic. Enrique R. Caballé Retana Subdirector de Evaluación del Desempeño, el formato de la Primera Etapa del establecimiento de Metas de Desempeño Individual para el personal mando, comprendido del nivel P al K correspondiente al ejercicio fiscal 2021. Por cuanto hace a las viñetas 1, 3 y 6, el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable al INIFAP, conforme a los artículos 1, 44, 45 y 46 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 1 del Estatuto Orgánico del INIFAP, lo anterior obedece a que el INIFAP es un Organismo de la Administración Pública Descentralizado, y el SPC se encuentra establecido tal como lo dice la propia ley en su artículo 1, es aplicativa para la Administración Pública Centralizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1) El inventario de normas registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) consta de 36 normas y se encuentra en proceso de actualización, ya que se realizaron las gestiones pertinentes para dar de alta tres normas administrativas, consistentes en los Manuales para la instrumentación de Actas Administrativas para los Trabajadores que se rigen por la Ley Federal del Trabajo y para los trabajadores que se rigen por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuya finalidad es establecer los requisitos necesarios para instrumentar las Actas Administrativas, que garanticen el respeto a los derechos laborales y que se utilizarán como base para posibles procedimientos de rescisión de las relaciones laborales; y el Manual de Administración de los Recursos Financieros del INIFAP, con la finalidad de proporcionar a los responsables del manejo de los recursos financieros una herramienta de consulta que les permita contar con la información correspondiente a las normas, políticas y procedimientos que deben realizarse en cada uno de los centros y unidades de costo del INIFAP; para uniformar los criterios para la administración de los recursos financieros, misma que se encuentra en revisión jurídica por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), igualmente se modificó de fondo una norma administrativa, a petición de una Unidad Administrativa, derivada de la inclusión de nuevos conceptos, actualización de otros más, así como la redefinición de áreas responsables, también se encuentra en revisión jurídica por la SFP y por último se efectuó la cancelación de una norma administrativa por duplicidad, ya que derivado de la revisión realizada al inventario de normas, se detectó que la misma se registró 2 veces y en uno de estos registros hacía falta documentación comprobatoria, solicitándose la cancelación de éste último registro y que ya fue atendida. 2)Se solicitó a los dueños de los procesos el llenado de las herramientas Excel de procesos y normas, en el cual señalaron los procesos y normatividad sujeta a mejora y simplificación, así como la acción a llevarse a cabo. Asimismo se pidió el cronograma de actualización de normatividad relativa a los procesos sustantivos, en los que se señaló las actividades como la temporalidad para ejecutarlas. La información enviada se concentró y se reportó al OIC. 3)Se elaboró una matriz de trabajo en el cual se concentró la normatividad interna publicada en el SANI-APF y la normateca institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Proceso de Vinculación: 1. Se avanzó con mejoras en la actualización del Manual de Procedimientos de Vinculación Proceso de Diseño de Propuesta de Proyecto: 1.Se realizó un avance en la actualización del documento denominado "Manual de Procedimientos de Diseño de Propuesta de Proyecto". Proceso de Operación de Proyectos: 1. Se están actualizando los "Lineamientos para el desarrollo y seguimiento a proyectos de investigación, validación y apoyo a la transferencia de tecnología" Proceso de Gestión del conocimiento: 1. Se está actualizando la denominación de los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a la capacitación del personal investigador por: Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador. 2. Se aprobó por parte de la H. Junta de Gobierno los Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador, además se realizó la solicitud de registro en el SANI-APF y publicación en la Normateca Institucional Proceso de Cumplimiento Institucional: 1. Se realizaron avances en la actualización del Manual de Cumplimiento Institucional, el cual se encuentra en el proceso de revisión para su alineación a los objetivos y metas institucionales, y tomando en cuenta el ámbito de competencia y nivel jerárquico de los involucrados, según las funciones del Manual de Organización del INIFAP. Proceso de Promoción de Productos y Servicios: 1. Se incorporó el acceso directo al catálogo para la promoción de productos y servicios en la página principal del sitio web institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Proceso de Gestión de la Demanda: 1.Se revisó la información en el Portal de Transparencia/participación Ciudadana y de la retroalimentación de los Directores de CIR y CENID, se encontró que los Consejos Consultivos Regionales para la Innovación no fueron eficientes, por lo que se realizará una propuesta para sustituirlos por Foros de Demandas. Se solicitó el cambio de entregable y fue aceptado por la CPyD. Proceso de Vinculación: 1. Se analizó y realizó el primer diseño conceptual del módulo de Vinculación para el registro y autorización de Convenios Proceso de Diseño de Propuesta de Proyecto: 1.Se llevó a cabo reunión con personal de la Coordinación de Investigación, Innovación y Vinculación, de la Coordinación de Planeación y Desarrollo y del área de Sistemas para revisar la actualización de funcionalidades, consultas y reportes del módulo de proyectos en el SIGI. 2.Se solicitó al área de sistemas la actualización del protocolo de los proyectos de investigación en el Sistema Institucional de la Gestión Integral. Proceso de Gestión del Conocimiento:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Se liberó en el área técnica del SIGI el Módulo de Formación Institucional, para la autorización, seguimiento y revisión del proceso de formación del personal investigador Proceso de Cumplimiento Institucional: 1.Se realizaron dos reuniones para el seguimiento a la actualización de los formatos de reporte de tecnologías 2.Se continúa con la revisión y retroalimentación para definir las modificaciones al SIGI en el Módulo de Desempeño Institucional Proceso de Comunicación Institucional: 1.Se renovó un Comité editorial para la revisión de los boletines institucionales, por sector 2.Se mantiene y mejora la comunicación con los enlaces e investigadores para el envío de información y la realización de materiales de difusión 3.Se avanza en la actualización de la biblioteca digital 4.Se difunden boletines en correo masivo, página web y redes sociales Proceso de Difusión del conocimiento: 1.Se difunden las revistas científicas en la página web en un banner con acceso directo, redes sociales y en el correo electrónico 2.Se realizó reunión con revistas científicas para atender sus necesidades 3. Se difunde en redes la descarga del libro de frijol del INIFAP de la biblioteca digital 4.Se solucionó el problema de recepción de correos electrónicos de las revistas científicas Proceso de Promoción de productos y servicios: 1.Con el apoyo de las redes sociales se da respuesta y seguimiento a las consultas de los usuarios sobre precios y/o servicios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El día 16 de junio del presente, se recibió por parte de la Coordinadora Sectorial mediante correo electrónico el oficio número SRCI/UPRH/0414/2021 a través del cual se notifica que se aprueba y registra los movimientos en la estructura orgánica de Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias con vigencia al 1 de diciembre de 2020. Con fecha 23 de junio se cargó en la plataforma de la SHCP el movimiento de conversión de conversión de plazas L11 al M41 con vigencia a partir del 1 de enero 2021. toda vez que al no recibir la autorización del registro anterior del K11 al k12 la plataforma no estaba aperturada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se adjunta al presente oficios JAG.400.-000180-2021 y JAG.401.-000495-2021 con el que se solicitó someter a la H. Junta de gobierno el Manual de Organización y el Estatuto Orgánico que ya se había actualizado previamente. No obstante este fue descartado y en espera de nuevas instrucciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con un total 112 inmuebles y centros de investigación del Inifap, de los cuales 60 cuentan con avalúos paramétricos realizados en el año 2012. Nuestro plan de acción, se basará en el cronograma realizado y presentado al COCODI. 1.- Reiterar a los CIR y CENID, envíen documentación de los inmuebles que se encuentren en proceso de regularización y entrega de los mismos. 2.- Identificación de necesidades y acciones a realizar para la regularización de los inmuebles y solicitar avalúos paramétricos y planos topográficos actualizados de inmuebles que se encuentren en proceso de regularización. 3.- Reuniones trimestrales de seguimiento y avance. 4.- Identificar en los expedientes de los inmuebles irregulares y los inmuebles que se encuentran en baja, el último trámite que se realizó.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo de abril a junio 2021, el Instituto tiene 61 inmuebles regularizados, 37 inmuebles por regularizar y 14 inmuebles para dar de baja. Acciones a realizar: 1.- Reiterar a los CIR y CENID, envíen documentación de los inmuebles que se encuentren en proceso de regularización y entrega de los mismos. 2.- Identificación de necesidades y acciones a realizar para la regularización de los inmuebles y solicitar avalúos paramétricos y planos topográficos actualizados de inmuebles que se encuentren en proceso de regularización. 3.-Reuniones trimestrales de seguimiento y avance. 4.- Identificar en los expedientes de los inmuebles irregulares y los inmuebles que se encuentran en baja, el último trámite que se realizó.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que el inifap cuenta con 112 inmuebles, de los cuales 83 cuentan con folio real, 90 con título de propiedad y en cuanto a la inscripción local. Asimismo y con el fin contar con un plan de acción, se elaboró un cronograma de trabajo presentado en la última sesión del COCODI con las siguientes acciones por realizar: en el periodo de abril a junio 2021, el inifap tiene 61 inmuebles regularizados, 37 inmuebles por regularizar y 14 inmuebles para dar de baja. Acciones a realizar: 1.- Reiterar a los CIR y CENID, envíen documentación de los inmuebles que se encuentren en proceso de regularización y entrega de los mismos. 2.- Identificación de necesidades y acciones a realizar para la regularización de los inmuebles y solicitar avalúos paramétricos y planos topográficos actualizados de inmuebles que se encuentren en proceso de regularización. 3.-Reuniones trimestrales de seguimiento y avance. 4.- Identificar en los expedientes de los inmuebles irregulares y los inmuebles que se encuentran en baja, el último trámite que se realizó.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Inifap cuenta con 112 inmuebles bajo su responsabilidad, de los cuales tiene 51 en proceso de regularización y/o baja del inventario del Inifap se elaboró un cronograma de trabajo presentado en la última sesión del COCODI, de igual forma se continuo dando seguimiento al proceso de desincorporación de una fracción de terreno del inmueble propiedad del Inifap, ubicado en el municipio de Escárcega, estado de Campeche; con relación al inmueble del campo experimental iguala, perteneciente al centro de investigación regional pacífico sur, se reporta que se están dando seguimiento a los trabajos de regularización de ese patrimonio inmobiliarios, pero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		considerando la actividad atípica de la contingencia sanitaria por la cual estamos viviendo , las actividades jurídicas están en pausa.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se informa que el inifap cuenta con 112 inmuebles, de los cuales se identifican 3 (tres) que se encuentran arrendados. (Sitio experimental hidalgo y del sitio experimental de Querétaro y sitio experimental sierra de Chihuahua)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que en el periodo de abril a junio de 2021, se está dando continuidad a la aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN y se está analizando la normatividad interna aplicable al patrimonio inmobiliario federal, mismo que esta resguardado a cargo del Inifap. Así mismo se informa que a la fecha no se ha convocado por parte del INDAABIN a la 2a sesión ordinaria del comité del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó ante el COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles propiedad y/o bajo la responsabilidad del Inifap, que incluye su situación jurídica, su registro catastral, en su caso, su uso y aprovechamiento y el aseguramiento correspondiente.

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 20 de mayo del presente año se realizó la segunda sesión ordinaria 2021 del COCODI del INAPESCA. En el numeral 6. Seguimiento al Desempeño Institucional, se informaron las cifras referentes al cierre de cuenta pública 2020 de todos los Programas Presupuestarios del Instituto. No se generaron acuerdos en la sesión, referentes al tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y	Durante el segundo trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se está dando atención a las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 20 de mayo del presente año se realizó la segunda sesión ordinaria 2021 del COCODI del INAPESCA. En el numeral 11.4 Observaciones de Instancias Fiscalizadoras Pendientes de Solventar, (OIC) y Auditoría Superior de la Federación (ASF). El OIC informó que en el periodo enero-marzo de 2021, el INAPESCA registraba 11 observaciones en proceso de solventar, emitidas por el OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó la consulta ante la Secretaría de la Función Pública y al segundo trimestre no se ha liberado la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, por lo que no se han registrado las acciones a reportar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Secretaría de la Función Pública no envió trípticos para su difusión, sin embargo se está coordinando con la Secretaría de la Función Pública la realización de un taller sobre el Programa de alertadores internos y externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó la consulta ante la Secretaría de la Función Pública, la cual responde que el INAPESCA actualmente no es responsable ni participa en algunos de los compromisos del Plan de Acción Nacional vigente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se ha hecho del conocimiento de los servidores públicos de este Instituto el Programa de Capacitación realizado por el INAI
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto el material remitido por la Secretaría de la Función Pública, mediante correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó envío de difusiones relacionadas con la Declaración Patrimonial, así como invitaciones al personal para cumplir oportunamente con la obligación de presentar la Declaración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la Subdirección de Recursos Humanos, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del INAPESCA, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envían de acuerdo al calendario del SICAVISP, invitaciones a los cursos de "Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" mediante correo electrónico institucional.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han recibido solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo se incorpora en el SSECCOE el formato de reporte.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se lleva a cabo la difusión de materiales en contra de la impunidad, blindaje electoral y lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica recibió ocho requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas, mismos que se atendieron en tiempo y forma por lo que no se requirió prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se gestiona en conjunto con la Subdirección de Recursos Materiales y se anexan las constancias de los cursos "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", "Módulo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de Compranet" y "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en la materia para su registro
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dicG9: H14has necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Seguimiento de herramienta Helpdesk (basada en software libre) para atención de tiquets de soporte a todo el personal, Implementación y uso de las TIC´s para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Implementación de correos electrónicos para personal eventual, así como cambios de correros a cuentas personalizadas, trabajos de la Subcomisión para seguimiento de acuerdo de Junta de Gobierno. Realización de Bitácoras de uso de GMAIL y DRIVE
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La segunda semana de cada mes la DGAA envía el oficio (RJL/INAPESCA/GDAA/169/2021 del día 7 de abril de 2021), requisando el formato de cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana, el cual contiene información específica y documentación soporte correspondiente, al 31 de marzo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las adecuaciones realizadas no han implicado adecuación o rediseño de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI realizada el pasado 20 de mayo, se presentó el Cierre de Cuenta Pública de todos los Pp del INAPESCA. En el SICOCODI se cargó el numeral 6. Desempeño Institucional, mismo que refleja el avance presupuestario vs el avance metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De los cinco riesgos registrados en el PTAR 2021, al Segundo Trimestre ninguno se identificó como susceptible de corrupción, sin embargo las Acciones de Control se enfocan en la realización de los Manuales de Procedimientos (MP) buscando garantizar la estandarización del proceder correcto de cada uno de los servidores públicos que intervienen en el proceso, considerando el Código de Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La participación en los temas sensibles a la ciudadanía que tematicen las acciones de mejora de la gestión pública es mediante las redes sociales
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Se registraron en Compranet los contratos celebrados en el segundo trimestre, apegándose a los procesos establecidos para tal efecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se formalizó mediante oficio la participación del Instituto en procedimientos consolidados con SADER, para fortalecer el proceso de planeación y mejora continua de la información, que se pone a disposición de la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias de COCODI, Juntas de gobierno, Subcomité Revisor de Convocatorias, Juntas de Aclaraciones y Fallos de procedimientos de contrataciones y seguimiento con las distintas áreas del Instituto, así como del uso de las troncales digitales en telefonía voz /IP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realiza la difusión de acuerdo al calendario de SICAVISP, del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, se realizaron dos sesiones extraordinarias en el CEPCI-INAPESCA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INAPESCA no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, ya que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por lo que no genera la información que se solicita, sin embargo se desarrollan las acciones de: Capacitación: Se realizan difusiones de cursos de interés para todo el personal. ECCO: Se llevan a cabo las actividades comprometidas en las PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El INAPESCA cuenta con 16 normas Internas registradas de las cuales dos se encuentran en trámite de eliminarse. De los 14 procesos registrados, se llevará a cabo la elaboración de cuatro procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 14 procesos esenciales y y 16 normas internas en el INAPESCA. Se encuentra en trámite la eliminación de dos normas internas: Manual COMERI y Acuerdo del Director General Lineamientos Generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En este apartado se trabajarán durante el 2021 los procesos: 1. Asesoría técnica y capacitación al sector pesquero. 2. Carta Nacional Pesquera. 3. Carta Nacional Acuícola 4. Transferencia Tecnológica. En este periodo de reporte se realizaron Identificación y selección del proceso, asignación de roles dentro del grupo de trabajo y los Programas de Trabajo del Proceso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INAPESCA no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, la estructura organizacional se encuentra registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de la Función Pública, así mismo, el Instituto cuenta con 2 contrataciones por honorarios los cuales se registraron ante la Secretaría de Función Pública mediante la plataforma RH-NET. las plazas eventuales se encuentran con dictamen de autorización con vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre 2021 y se registró el escenario correspondiente ante RH-NET el cual aparece en estatus de "análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de la emisión de los lineamientos en cumplimiento a las medidas de austeridad para la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas, se realizó la modificación a la estructura orgánica, desnivelando 4 Direcciones Generales Adjuntas nivel L11 a nivel M33, y 5 plazas de nivel O32 a O21, teniendo un ahorro de $1,135,482.54 pesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la emisión de los lineamientos para la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas se está en proceso de actualización las denominaciones de Puesto de dichas Direcciones dentro del Estatuto Orgánico del Instituto, por tal motivo se están realizando los trabajos correspondientes para estar en posibilidades de actualizar el Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles del Instituto tienen su dictamen valuatorio vigente, por lo que en este trimestre no se realizaron acciones al respecto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización del Instituto al Registro Inmobiliario habilitado en el INDAABIN, cumpliendo así con la norma 23 de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con la mención de que la actualización es anual
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Ningún inmueble del Instituto se encuentra invadido por particulares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se llevó a cabo la verificación en los inmuebles del Instituto, en donde se hace constar lo relativo al aprovechamiento y uso de los inmuebles y se tomaron fotografías.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrienda inmueble alguno, además de que tampoco existe la necesidad de solicitar donaciones de espacios para oficinas o laboratorios
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se envían archivos generados por INDAABIN, mediante los cuales avala el cumplimiento de la Norma 23, de actualización de status de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se ha realizado el inventario actualizado de bienes inmuebles en el sistema del INDAABIN

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, con la finalidad de comunicar a la ciudadanía los resultados del Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2020, se elaboró el informe de este Ejercicio y se publicó en Lenguaje ciudadano en la sección de Transparencia en el apartado de Informes. Por otra parte, en la página web institucional en la sección de transparencia focalizada/Servicios se cuenta con la difusión de los datos del Órgano Interno de Control para promover la cultura de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la prevención de la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al Segundo Trimestre de 2021 se dio seguimiento al Acuerdo INCARURAL-2021-ORD-1-1, por lo que se presentaron los avance en la Segunda Sesión del COCODI celebrada el 8 de junio de 2021, señalando que para su atención el INCA Rural A.C. firmó un Convenio de Colaboración con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) para contribuir al desarrollo de capacidades de la población rural de las zonas de influencia del Tren Maya en la Península de Yucatán. Por otra parte, el 12 de mayo de 2021, el INCA Rural A.C. firmó un Convenio de Colaboración con la Dirección General de Fortalecimiento a la Agricultura Familiar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA) con el objetivo de desarrollar capacidades en los beneficiarios de los Proyectos de Desarrollo Territorial (PRODETER) que se ejecutaron durante el ejercicio fiscal 2019.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo que se informa no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, ni se registró la materialización de alguno. Es de señalar que el PTAR se integró con 20 acciones de control para la administración de cuatro riesgos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, la situación de las observaciones en el INCA Rural fueron siete iniciales y en el periodo se determinaron 10 por los órganos fiscalizadores: Del Órgano Interno de Control en las auditorias 2021 a las unidades administrativas de desarrollo y difusión, y de evaluación y certificación, se determinaron cuatro y fueron solventadas en el periodo. De la Auditoría Externa, se inició con tres, se determinaron seis, quedando siete solventadas y dos se encuentran en proceso de atención, por lo que el saldo final es de 6 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de los cuales uno fue por medio de adjudicación directa y tres procedimientos de licitación pública; dos de ellos consolidados con la Secretaría de AGRICULTURA y uno más con la SHCP las contrataciones ascienden a $1,574,692.30. Es de señalar que se está en espera del comunicado para la operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica para eficientizar el seguimiento de la ejecución de los contratos de compras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través del Comité de Ética se difundió a las personas servidoras públicas del INCA Rural, una infografía de la Plataforma haciendo énfasis en que información debe de contener una alerta. Aunado a que el enlace a la Plataforma de la SFP se encuentra publicado en el portal institucional, en la cual la ciudadanía o personas servidoras públicas podrán alertar actos graves de corrupción, configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas: cohecho, peculado y desvío de recursos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante el segundo trimestre del 2021 se recibieron 7 solicitudes de información pública, de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	cuales 6 han sido respondidas al solicitante en un tiempo promedio de 13.5 días. También ingresó el recurso de revisión RRA 3773/21 correspondiente a la solicitud 081620000321; y el INA dio por concluido el recurso de revisión RRA/02595-20. Por lo que refiere a la actualización de las fracciones de los sujetos obligados, el INCA Rural tiene un avance del 45% de las fracciones actualizadas en la Plataforma del SIPOT. Finalmente, el Programa de Capacitación Institucional se aprobó el 7 de mayo de 2021, mediante el cual se capacitarán 37 funcionarios públicos en 15 temas para hacer un total de 44 cursos, 38 virtuales y 6 semipresenciales. Se reporta un avance global del 41% de los cursos de capacitación tomados por los funcionarios públicos, es decir, se han realizado 18 cursos de capacitación de los 44 cursos comprometidos en el Programa de Capacitación Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al Segundo Trimestre de 2021, mediante el correo electrónico de la línea ética dirigido a todas las personas públicas del INCA Rural, se compartió la infografía del Compromiso No Impunidad 1, enviada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relacionada con los Artículos 49, Fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señalando "Las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, mediante el correo del Comité de Ética, en el marco de la obligación que tienen las personas servidoras públicas de presentar en el mes de mayo su Declaración Patrimonial y de Intereses, se realizó la difusión de materiales resaltando la importancia del cumplimiento de esta obligación. De igual manera se compartió a todo el personal la Infografía del compromiso No Impunidad 2 publicada en las pantallas del equipo telefónico. Es de señalar que en seguimiento a esta obligación el INCA Rural informó el cumplimiento del 100% del personal, el cual fue alcanzado en el mes de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre de 2021, mediante medios electrónicos el Comité de Ética realizó la difusión de las directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, mediante la infografía, en términos del Artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, del compromiso No Impunidad 3, que otorgó la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se emitió un correo electrónico, mediante el cual se difundieron las directrices de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual es de suma importancia para realizar las tareas de su cargo en apego a la legalidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, a través del Comité de Ética se realizó la promoción del Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" que imparte la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), al periodo lo han acreditado 21 personas que corresponde al 51.21% del personal capacitado en este tema . De igual manera, al Primer Semestre de 2021, se realizó la difusión de cursos relacionados con la Nueva Ética e integridad en el servicio público, de lo cual se tiene que 23 personas servidoras públicas del INCA Rural, recibió al menos un curso de capacitación lo cual representa que el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		56.10% del personal de la estructura ha fortalecido sus capacidades en materia de ética pública y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Primer Segundo Trimestre de 2021, se reporta no se recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de interés ante el Comité de Ética, lo cual fue reportado a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el Segundo Trimestre de 2021 mediante el correo electrónico del Comité de Ética se divulgaron los materiales relacionados con: "Conflictos de intereses en la atención de denuncia por los Comités de Ética y Consecuencias de la actuación bajo conflictos de intereses" proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Así como la infografía "Aplícate en el tema de Conflicto de Intereses", mediante el cual se informó que constituyen la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, el INCA Rural recibió cuatro requerimientos de información, uno por parte del Órgano Interno de Control y 3 de la Fiscalía General de la República, a los cuales el Director de Planeación y Administración dio respuesta en los plazos establecidos. 1. Número de requerimientos recibidos:4 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo:4 Al respecto no se solicitaron prórrogas y se tiene sin saldo por atender requerimientos de información necesaria para la integración de expedientes de investigación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al Segundo Trimestre de 2021, no se denunciaron, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubiesen cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al Segundo Trimestre de 2021, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por alguna contravención a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al Segundo Trimestre de 2021, se dio continuidad a las medidas de austeridad a fin de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar las metas del Programa Institucional, lo cual ha coadyuvado al ahorro en el ejercicio del gasto, por lo que en cumplimiento con la Ley de Austeridad Republicana, se informa que se quedó con una disminución del 9.09 por ciento, lo cual se considera por debajo de la inflación del 5.88 por ciento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al periodo del Informe, se ha ejercido el presupuesto autorizado con estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos, por lo que el destino principal de los ahorros por un monto de 129.4 miles de pesos se han aplicado para dar cumplimiento a las metas del Programa Anual de Trabajo 2021, a través de la ejecución de los servicios para el desarrollo de capacidades de la población rural y para incrementar la certificación de competencias laborales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al Segundo Trimestre de 2021, el INCA Rural continúa privilegiando el uso de las tecnologías de la información para el desarrollo de las actividades administrativas y la operación de los servicios se realiza apoyándose en la Plataforma para los cursos en línea a cargo de las áreas sustantivas. Además se utilizó el correo electrónico para la gestión de información, acciones que han influido en la reducción en los costos de papelería, de impresión, en los tiempos de entrega y en el traslado de personal generando ahorros en los rubros de recursos materiales y servicios generales. De igual manera, se cuenta con los recursos tecnológicos de infraestructura y software de su Cabeza Sectorial, Agricultura y se cuenta con Licencias para el software de nómina en el área de Recursos Humanos, así como una licencia corporativa y soluciones de software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al Segundo Trimestre de 2021, el INCA Rural continúa con el registro de sus dos servicios en el sistema del Registro Federal de Trámites y Servicios, los cuales están en nivel de digitalización 1. "Informativo" 1. Servicio de Evaluación de las y los Pobladores Rurales, Prestadores de Servicios Profesionales e Instituciones. 2. Servicio de Desarrollo de Capacidades.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, se aplicaron las medidas de austeridad a los servicios de arrendamientos de edificios locales, productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, servicio postal y contratación de otros servicios, de los cuales como parte de las acciones se cancelaron contratos de arrendamientos de edificios en las delegaciones regionales, asimismo los gastos por productos alimenticios solo se adquiere a lo estrictamente indispensables. Cabe señalar que el presupuesto autorizado de las partidas que se aplicaron las medidas de austeridad durante el trimestre presentan un presupuesto autorizado de 128.0 miles de pesos y un presupuesto ejercido de 23.7 miles de pesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es de señalar que en cumplimiento a este compromiso se presentó el Informe de Austeridad al periodo anterior, en la Segunda Sesión del COCODI y en el Informe a la H. Junta Directiva del INCA Rural.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al Segundo Trimestre de 2021, con base en los resultados de la información del desempeño del avance del gasto por Programa Presupuestario, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, sin embargo, al periodo que se informa reflejó menos el 75.2 por ciento, resultado de no contar con recursos propios para la operación de las acciones. Con base en ello, la Administración está realizando acciones de promoción de servicios y de concertación para lograr obtener recursos y cumplir con las metas institucionales programadas para este año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al Segundo Trimestre de 2021, con base en los resultados de la información del desempeño del avance del gasto por Programa Presupuestario, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, sin embargo, al periodo que se informa reflejó menos el 75.2 por ciento, resultado de no contar con recursos propios para la operación de las acciones. Con base en ello, la Administración está realizando acciones de promoción de servicios y de concertación para lograr obtener recursos y cumplir con las metas institucionales programadas para este año. Por otra parte, en apego al programa de trabajo autorizado 2021, se cuenta con el Informe de cumplimiento de metas al Segundo Trimestre de 2021 De lo cual se resalta que se han diseñado 5 de 7 estrategias de desarrollo y se han ejecutado 6 de 11 acciones de capacitación, atendiendo a 414 beneficiarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al Segundo Trimestre de 2021, el Programa de Administración de Riesgos 2021 registró dos riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de metas institucionales, los denominados: Riesgo 2021_1 Estrategias de desarrollo de capacidades operadas deficientemente; y Riesgo 2021_1 Servicio de evaluación, certificación y acreditación operado deficientemente. Asimismo, los responsables de las áreas sustantivas, dieron seguimiento a las acciones de control establecidas, por lo que al segundo trimestre de 2021, se reportaron avances en relación a la promoción de los servicios del INCA Rural y se estableció un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con la finalidad de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable. Además se elaboró la metodología de promoción del servicio de evaluación, acreditación y certificación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, los responsables de los servicios institucionales realizaron acciones para recibir asesoría de la Secretaría de la Función Pública, derivándose contacto con la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, quien en reunión de trabajo orientó de las acciones a seguir para establecer un mecanismo de contraloría ciudadana o comunitaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet se encuentra registrado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con 69 registros y un valor total estimado de compras de $9,698,262.00. Al periodo que se reporta se informa que no se registraron incidencias e inconsistencias. Asimismo, se informa que se registraron en el Sistema Compra Net, un total de 13 de los 15 contratos al periodo, los dos restantes están en proceso de formalización con el proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, este Instituto se consolidó en tres procedimientos de licitación pública; uno con la SHCP y dos de ellos con la cabeza de sector Agricultura; en los servicios de mensajería, vales de despensa y telefonía convencional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, se promovió el uso de las videoconferencias necesarias para la operación de las Unidades Administrativas en la realización de las Sesiones de los Órganos de Gobierno, Comités Administrativos y Operación de los Servicios de Desarrollo de Capacidades y Evaluación y Certificación. Asimismo, en atención a las medidas de contingencia con motivo de la contingencia sanitaria por el COVID-19, la Dirección de Planeación y Administración brindó orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto para que el personal de continuidad a sus labores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con el propósito de desarrollar acciones para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del INCA Rural en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses, durante el Segundo Trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó la difusión de materiales dirigidos a las 42 personas servidoras públicas; enviando infografías con temas afines a: ° Código de Ética y el Código de Conducta ° Ley Federal de Austeridad Republicana ° Conflicto de Intereses ° Blindaje Electoral ° Declaración Patrimonial ° Acoso y Hostigamiento Sexual. Pronunciamiento de Cero Tolerancia ° Principios y valores ° Reglas de integridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el marco de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, durante el segundo trimestre de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, con efectos el 29 de junio de 2021. Asimismo, el Comité dio seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 así como las establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral establecido por la UEPPCI-SFP, destacando el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Registro de la información del Programa Anual de Trabajo 2021 en el SSECCOE. 2. Formalización y publicación del Acta de la 2ª. Sesión del Comité de Ética. 3. Segunda Actualización del Directorio del Comité de Ética. 4. Difusión de materiales gráficos sobre la ética pública, el Código de Ética, Código de Conducta, Lay Federal de Austeridad y otros temas proporcionados por la Unidad de Ética y los propios del Comité. 5. Difusión de las atribuciones del Comité y el procedimiento para presentar las denuncias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas servidoras públicas del INCA Rural conozcan y se conduzcan en apego a lo establecido en el Código Ética y de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, se tuvieron 3 ingresos al INCA Rural, dos designaciones aprobadas por la Junta Directiva, para el nivel jerárquico de Director de Área, y una designación directa del Jefe de Departamento de Contabilidad, que recayeron en una mujer y dos hombres. Capacitación: En seguimiento del Programa de Capacitación registrado con 56 cursos durante el Segundo Trimestre se reporta un total de 26 personas capacitadas, en diversas cursos teniendo un total de 82 acreditaciones, lo que representa el 60% del personal con capacitación. Por otra parte en materia de género, igualdad y no discriminación, se promocionaron los cursos que ofrece el INMUJERES y el CONAPRED, al periodo se registró que dos personas acreditaron el Curso de Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombre, y otras dos el Curso del ABC de la igualdad y la no discriminación. Asimismo, se solicitaron las metas 2021 para la evaluación del desempeño y su registro ante la SFP. Con relación a Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se realizaron las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional 2021 quedando comprometidas 4 acciones, y mediante oficio DGAPA.064.2021 se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y SPC de la APF para su registro, en abril se cumplió un practica relacionada con la difusión de los resultados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al Segundo Trimestre de 2021, el INCA Rural cuenta con un total de siete normas internas, las cuales están registradas en el inventario de normas internas (SANI-PF) con las normas identificadas al ejercicio 2021, de las solicitudes de alta o modificación se encuentran en la siguiente situación: Durante el periodo de este informe, fueron aprobadas 4 solicitudes de modificación de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normas correspondientes al Contrato Colectivo de Trabajo, Manual General de Procedimientos Administrativos-Operativos, Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en INCA Rural 2020 y Manual de Organización del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural 2020. Actualmente solo se tiene 1 solicitud por aceptar su alta por parte del Asesor, correspondiente a las Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INCA Rural, A.C.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo se desarrollaron acciones para simplificar y mejorar los procesos sustantivos del marco proceso institucional a cargo de las tres unidades administrativas, (Desarrollo y Difusión, Evaluación y Certificación y Planeación y Administración) por lo cual se propusieron modificaciones en las normas internas del Manual de Organización y del Manual General de Procedimientos Administrativos Operativos, los cuáles se remitieron al enlace normativo (Dirección de Administración y Finanzas) para la integración de los proyectos normativos 2021 a presentarse para la dictaminación por parte del Comité de Mejora Regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, se realizó el análisis de los procesos y se registró la información en la herramienta de procesos y normas que proporcionó el Órgano Interno de Control del INCA Rural, registrando datos de los cuatro procesos prioritarios y de los dos servicios institucionales, además de indicar que las mejoras identificadas obedecen a responsabilidades por cambio de nivel jerárquico del responsable del proceso, así como, a la identificación y uso de tecnologías de la información en los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el Segundo Trimestre de 2021, conforme a lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y derivado de la conversión de plazas ingresada en el sistema de servicios personales de la SHCP, se registró en el sistema RhNet el escenario denominado INCACONVERTIDOR2107081355, con la finalidad de contar con la estructura orgánica registrada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al periodo el Manual de Organización del INCA Rural se encuentra publicado en la Normateca Interna del INCA Rural, sin embargo, con motivo de los cambios de denominación de las Unidades Administrativas se solicitó a los responsables identificar posibles modificaciones y se trabaja en una nueva emisión para el Ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se informó del seguimiento del acuerdo 2021-ORD-1-2 Relacionado con la actualización de los niveles jerárquicos de la Estructura Orgánica, el cual está en proceso toda vez, que con la finalidad de contar con la aprobación y registro de la estructura que contendrá el convertidor de la actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios 2021 se ingresó en el sistema Rh Net el escenario, el cual fue aprobado y registrado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, se inició el procedimiento ante la SHCP del movimiento de conversión de plaza a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plaza por los niveles de transición L11 a M41 que corresponden a los Directores Generales Adjuntos de Evaluación y Certificación; y Planeación y Administración. Por otra parte, en la CCXXXIII Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva se solicitó aprobar las modificaciones en la estructura básica del INCA Rural, quedando aprobado el acuerdo para la actualización de los nombramientos de los Directores Generales Adjuntos, con la nueva denominación de Directores de Área, por lo que se emitieron las designaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el segundo trimestre de 2021 se reporta que el Inmueble propiedad del INCA Rural A.C. es ocupado por las personas servidoras públicas adscritas a la Delegación Regional Norte quienes dan seguimiento a las actividades de capacitación y evaluación de competencias de la población rural en los estados del norte del país conforme a la información registrada en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) .
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021 se informa que en atención a este compromiso las oficinas del INCA Rural tanto en Oficinas Centrales como tres Delegaciones Regionales (Centro Sur y Sureste) se encuentran en instalaciones de la Coordinadora de Sector la Secretaría de Agricultura por lo tanto al cierre del segundo trimestre no se cuenta con arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del INCA Rural se presentó el inventario actualizado del bien inmueble de Zacatecas con su situación jurídica el registro catastral su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Liconsa para la atención de ciudadana cuenta con el número telefónico 55-5237 9100 y el 800 800 6939 LICONSA S.A. de C.V. Así como el correo electrónico quejasabasto@liconsa.gob.mx, los cuales se difunde permanentemente a través de su página de internet.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Diconsa, S.A. de C.V., realizada el 14 de mayo, se presentaron lo avances presentados en los programas presupuestarios .
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Administración de Riesgo se implementa y evalúa de forma trimestral, previo al cierre de reporte correspondiente al segundo trimestre se han realizado reuniones de trabajo con el acompañamiento del Órgano Interno de Control con el fin de generar un mejor nivel de cumplimiento en los avances reportados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 38 observaciones pendientes de atender, 9 fueron solventadas y se determinaron 17 nuevas observaciones al cierre del primer trimestre del 2021; es decir, el OIC determina un total de 46 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en CompraNet 56 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en CompraNet: $916,628,894.20 antes de IVA En el periodo que se reporta: 2do Trimestre Abril-Junio Desglose de los contratos en CompraNet: Adjudicación Directa Núm. de contratos:25 Porcentaje:46% Monto de los contratos: $$263,229,670.23$ Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:7 Porcentaje:12.5% Monto de los contratos: $$99,919,646.17 Desglose de los contratos en CompraNet: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 24 Porcentaje:43% Monto de los contratos: $$553,479,577.80 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0.00
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó durante el mes de mayo la invitación a todo el personal para que en tiempo y forma cumpliera con la obligación de presentar sus respectivas declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes en el año 2021 se adjunta como evidencia el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1925-2021 y capturas de pantalla de los correos enviados en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se envía oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-JMOB-063-2021 a la Gerencia de Sistemas para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	solicitud de difusión masiva mediante correo institucional "LICONSA INFORMA" con la invitación a conocer la LGRA y entrar a la liga de acceso del código QR, también se hace de conocimiento que el código QR se encuentra publicado en el portal de internet de Liconsa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo a reportar se ha realizado la invitación a nivel nacional a dos cursos en línea sobre Conflicto de Intereses y uno en la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo a reporta no se presentó ninguna solicitud de asesoría sobre el tema de conflictos de interés al Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del Segundo Trimestre del 2021, se difundieron 38 correos masivos institucionales con materiales de sensibilización en materia de conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se presentó ninguna situación que ameritara la integración de un expediente de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo de abril a junio, el personal tomó las siguientes capacitaciones: "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal - SICOP" ; "Módulo Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de CompraNet" y Curso del uso y manejo de CompraNet
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No existieron denuncias de hechos o actos que tuvieran relación con infracciones a las disposiciones en materia de contratación.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de hechos constitutivos de una infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Respecto al consumo de combustible en Oficina Central a partir de abril de 2021, se redujo la cuota de combustible, reflejando una reducción del gasto al pasar de $133,270.51 a $72,356.16 (importes más IVA) en el 2do trimestre de 2020 y 2021 respectivamente, alcanzando un 45.7 % de ahorro, aunado a lo anterior se realizan los trámites para la baja de 3 vehículos reduciendo la flotilla a 39 unidades. El préstamo de vehículos se apega a la normatividad vigente. El gasto en energía eléctrica del 2do trimestre de 2021 contra el mismo periodo de 2020 refleja un incremento de 8.2%, al pasar de $311,658.7 a $287,970.00 (importes más IVA), considerar que en abril de 2020 se implementaron medidas sanitarias recomendando: trabajo en casa y que el máximo aforo permitido en la institución era del 20% de los trabajadores, a pesar del regreso a la normalidad en este año, el impactado no ha sido considerable debido a las acciones de vigilancia que se han implementado para el ahorro de energía. Para el arrendamiento de inmuebles, se ha logrado mantener con los arrendadores el mismo gasto que el ejercicio anterior, el cual asciende a $3´439,728.99 más IVA. en el segundo trimestre 2020 es igual al del 2021 . En el consumo de agua potable y alcantarillado, se refleja un incremento en el 2do trimestre 2021, derivado del regreso a la normalidad. En el año 2020 a partir de abril se implementaron medidas sanitarias recomendando: trabajo en casa, y que el máximo aforo permitido en la institución era del 20% de los trabajadores por día, Para el 2do trimestre de 2021 se estima un gasto al alza de $ 124,900.00 más IVA, lo anterior por el regreso del personal a Liconsa, así como las medidas sanitarias de limpieza en general.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el oficio LICONSA-AUF-GCP-024-2021, del 7 de enero de 2021, se señala que los Centros de Trabajo deben priorizar el ejercicio del gasto y vigilar el cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Por lo que se analizarán a detalle los requerimientos adicionales de suficiencia. De generarse ahorros se estaría orientando al pago de Leche a productores nacionales
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el Segundo Trimestre del ejercicio 2021 se han realizado acciones de mejora consistente en la reingeniería de sistemas en lo que no se cuenta con código fuente, como lo es el Sistema de Distribución, el cual permite contar con información oportuna para los procesos de la Entidad y fomentar la interoperabilidad con otros sistemas. Se realizó un análisis al Sistema RECOLAF con el objetivo de fortalecer y constituir una plataforma confiable que permita consolidar información de los productores a los que se les compra leche a través de los centros de acopio. Se diseñó un sistema encargado de gestionar y registrar los procesos de cobranza a los concesionarios de las lecherías en Liconsa (SICREF)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Los tramites y servicios con los que cuenta la Entidad, se encuentran en su máximo nivel de digitalización, por lo que no es posible elevar el nivel.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Asimismo, durante el segundo trimestre, no se recibieron requerimientos por parte de las áreas que conforman la Entidad, en cuanto a solicitar apoyo técnico para digitalizar trámites nuevos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de Liconsa, celebrada en el segundo trimestre del año en curso, se presentó el avance de la ejecución en el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, como parte del seguimiento a los acuerdos se presentará un informe indicando los ahorros, las economías o bien el uso eficiente de los recursos en los aspectos establecidos por la ley.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se reportan adecuaciones en el diseño de los Programas Presupuestarios, ni en la estructura Programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de DICONSA, celebrada en el segundo trimestre del año en curso, se presentó el avance de la ejecución de los Programas Presupuestarios de la Entidad, detallando el avance trimestral
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De forma trimestral se implementa el Programa de Administración de Riesgos, en el cual se han identificado 13 Riesgos, con sus respectivas líneas de acción , actualmente se realizan reuniones de seguimiento entre los enlaces institucionales, el órgano interno de control y las áreas que forman parte de la atención de las líneas de acción con el fin de generar un mejor avance en la atención del Programa.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte permanente de la implementación del Programa de Abasto Social de Leche se promueven las figuras de Actor Social y Comunitario, como una agrupación de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral, con objeto social y/o comunitario sin fines de lucro; así como el Comité de Beneficiarios. Como una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación del punto de venta para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal se realizaron los siguientes procedimientos de contratación a través de CompraNet: 3 procedimientos de Adjudicación Directa al Amparo del artículo 41 por un monto de $275, 663,896.37 3 procedimientos de Adjudicación Directa mediante artículo 42 por un monto de $128,874.00 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que forma parte de un Contrato Marco por un monto de $27,187,349.76 2 procedimientos de Licitación Pública Nacional por un monto de $489,364,577.80 De igual manera, en el periodo que comprende de abril a junio se mantienen actualizados los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		usuarios de Compranet, no se han solicitado altas o bajas de usuarios. El 21 de junio del presente año, se realizó la carga del módulo PAAASOP del sistema Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El día 29 de junio de 2021, se realizó la última carga del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet, a fin de que la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a partir de las necesidades de la Administración Pública Federal, determina y publica la lista de bienes y servicios a consolidar durante el ejercicio fiscal. Con relación a lo que antecede, al respecto se señala el oficio número 700.2021.0206 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Mediante el cual se anuncian las acciones para la Consolidación de los Servicios: Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021; y Suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2022. En atención a lo anterior, se llevarán a cabo acciones para para la consolidación del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021, en el mes de abril se realizaron 27 videoconferencias, en el mes de mayo se realizaron 21 videoconferencias y en el mes de junio 38 videoconferencias, siendo un total de 86 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron tres difusiones a nivel nacional sobre el principio o valor del mes. Se anexan capturas de la difusión de correos electrónicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se autorizó la fusión y nueva integración del Comité por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, mismo que sesionó de manera ordinaria en una ocasión en el trimestre reportado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Evaluación del Desempeño: RH3- 1. Elaboración del Programa de Trabajo 2021 del Sistema de Evaluación del Desempeño 2020 RH3- 2. Elaboración de la "Metodología de Elaboración de Metas 2021", para llevar a cabo la "Evaluación del Desempeño del Personal 2020" a nivel nacional. RH3- 3. Solicitud a las áreas de Oficina Central y a los Centros de Trabajo la designación del Enlace de Evaluación del Desempeño. RH3- 4. Se solicitó a las Direcciones y Unidades de Área de Oficina Central y a las Gerencias de los Centros de Trabajo, elaboraran o en su caso, actualizaran la meta colectiva y las metas individuales de cada trabajador (a) de confianza que labora en la empresa. RH3- 5. Se requirió a la Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos actualizar el Sistema de Evaluación del Desempeño, en el cual se integraron metas colectivas, metas individuales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		competencias, para llevar a cabo la evaluación del personal a su cargo en el periodo establecido. RH3- 6. Se capacitó mediante videoconferencia a los Enlaces de Evaluación del Desempeño de Oficina Central y de los Centros de Trabajo, el procedimiento a seguir para ingresar al Sistema de Evaluación del Desempeño, y consecuentemente se realizó la evaluación durante el periodo del 22 al 31 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, y debido a la pandemia del COVID-19, se realizaron reuniones mediante videoconferencias, resultando en la aprobación de 3 documentos normativos en la 2da. Sesión Extraordinaria del 22 de abril con lo cual se llega a un total de 3 manuales modificados para el Ejercicio 2021, de los cuales 1 corresponde a los procesos esenciales comprometidos por Liconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En atención a los procesos esenciales comprometidos por Liconsa, fue actualizado 1 documento normativo sustantivo el cual corresponde a el Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales y Comunitarios. Se informa que a la fecha de presentación del presente informe se reporta en proceso de firma el Acta de la sesión correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se informa que mediante oficio LICONSA-UAF-GRH-1770-2021 de fecha 24 de mayo de 2021 , se solicitó la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica de Liconsa mediante escenario SEP-20192105062203 ingresado en el sistema RHnet con vigencia 16 de marzo de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Considerando que la Estructura Orgánica debe ser congruente con los Estatutos Sociales de Liconsa S.A. de C. V. , fue necesario realizar los ajustes pertinentes, por lo cual se solicitó al Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural mediante oficio LICONSA-UAF-GRH-1770-2021 gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica de Liconsa S.A. de C.V., acorde los Estatutos Sociales de Liconsa S.A. de C. V publicados en el D.O.F. el 26 de septiembre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para la elaboración y autorización del Manual de Organización se han desarrollado en continuidad a las actividades las siguientes acciones durante el periodo que se reporta: Con fecha 30 de marzo de 2021, se envió a las Direcciones de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, mediante oficios la propuesta de Manual de Organización para sus comentarios, recibiendo respuesta de las direcciones con modificaciones precisas en el objetivo y funciones de los puestos, con excepción de la Unidad de Administración y Finanzas, quien con oficio SEGALMEXUAF-148-2021, señaló de manera general que se requería de reuniones de trabajo para revisar los tramos de control y las duplicidades identificadas. Al respecto, la Dirección de Planeación Evaluación y Proyectos, mediante oficio DPEP/CMOS/198/2021 manifestó su disposición para llevar a cabo las reuniones de trabajo solicitadas y resolver lo conducente; a la fecha no se han recibido convocatorias para tal efecto. Se revisaron las modificaciones realizadas por las áreas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hicieron los ajustes procedentes. Integró la propuesta de modificación de los Manuales de Organización. Se entregó al Director General la propuesta de modificación de los Manuales de Organización, para sus comentarios. Los oficios con los que se enviaron los Manuales de Organización para la revisión de las áreas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y la propuesta de modificación de dichos Manuales los podrá descargar del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Lp4ulxAwECdQ51j5cLUpWZoMG7TMrZ1 Se anexa como evidencia el oficio SEGALMEX-GIAIPC-JMUB-056-2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En materia de inmuebles propiedad de la empresa, se tienen los registros a valor catastral y en cuanto a los arrendamientos se cuenta con las justipreciaciones correspondientes. Ahora bien, por lo que se refiere a los Contratos del presente ejercicio, se encuentran en elaboración por parte de la Dirección Jurídica.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La actuación más reciente fue la inscripción de cuatro escrituras con lo que se concluyó el alta de los inmuebles en revisión por parte del INDAABIN, obteniéndose los números de Registro Federal Inmobiliario y actualizándose el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con fecha 17 de mayo del 2021, se recibió la respuesta LICONSA/gji/aom/0573/2021, por parte de la Gerencia Jurídica Institucional, respecto del seguimiento para la regularización de inmuebles, se continúa el seguimiento a dicha actividad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúa conminando a los Centros de Trabajo a optimizar los espacios, sin embargo por cuestiones de austeridad se ha limitado la inspección, sujetándonos a evidencias documentales, en la justificación de espacios, siendo hasta ahora los necesarios, para la operación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cuanto a los inmuebles en arrendamiento, procurar buscar inmuebles en destino para su sustitución, sin embargo hasta ahora no se han obtenido inmuebles que satisfagan las necesidades que se requieren, por lo que se ha continuado con los que ya se encuentran en uso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Por razones de austeridad se ha limitado la conservación a los mantenimientos preventivos y sólo si son necesarios, reportándose todos los espacios aprovechados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al respecto de este compromiso, se tenía contemplado que este, se encontraba atendido a través del oficio LICONSA-GRMSC-10-2021 y SJC/DGOL/011/2021, signado de manera mancomunada por los Titulares de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la entonces Subdirección Jurídica Corporativa, a través del cual se le hacen llegar el inventario y todos los datos relacionados.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se lleva a cabo conforme la normatividad aplicable, el seguimiento a la Administración de Riesgos Institucional y se recibió el oficio número 08/460/033/2021 del 30 de abril de 2021 por parte del OIC con el informe de retroalimentación, estamos atendiendo sus recomendaciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad no ha identificado riesgos de ineficiencia ni contrarios a la integridad. Sin embargo, se entienden las auditorias de las entidades fiscalizadoras y se le da seguimiento en tiempo y forma a los sistemas de gestión de la administración pública federal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones al día de hoy 12 de julio de 2021 no se encuentra disponible para su operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Esta herramienta se encuentra disponible de manera permanente en el portal institucional de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se tiene registrada una acción de capacitación con el curso: Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas, en el cual participaron 5 personas, por parte del INAI se tienen registrados 2 acciones de capacitación, con los cursos: Lineamientos para la organización y conservación de los archivos e Introducción a la Ley General de Archivos, en los cuales participaron 2 personas en cada uno y por último, por parte de la CONAPRED se registró una acción de capacitación con el curso: El ABC de la Igualdad y la no Discriminación, en la cual participaron 9 personas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difunde a través del correo electrónico institucional los compromisos de no impunidad y las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, basadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas y a través de una acción de capacitación del curso: Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas a través de la plataforma del SICAVISP de la SPF.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron las campañas de difusión instruidas por la Secretaría de la Función Pública durante abril y mayo a través de correos, postales, fondos de pantalla, leyendas en recibos electrónicos, el 100% de la población cumplió antes del 31 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se promovió vía correo electrónico a todos los servidores públicos de la Entidad, su participación en la acción de capacitación para tomar el curso: "Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promueven a través del correo electrónico institucional los cursos sobre la materia, que ofrece el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la S.F.P.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría o consulta, sin embargo, continuamente se difunden mensajes a través del correo electrónico institucional sobre los principios y valores éticos que deberán observar los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron los valores o principios del mes, a través del fondo de pantalla de todos los equipos de cómputo en la Entidad y se promovieron los cursos sobre la materia que ofrece la SFP, para la capacitación de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se gestionaron las observaciones programadas para mayo y se atendieron 3 solicitudes de información del área de quejas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre, no existe capacitación a reportar, estamos en espera de que se abran los cursos en la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se obtuvo el visto bueno por parte del OIC y la UGD para la contratación de dos proyectos aprobados como parte de la Cartera de la Proyectos TIC de la Entidad, los cuales son el arrendamiento de equipo de Cómputo y equipo de Impresión, de los cuales se gestionó lo necesario para el proceso de contratación correspondiente, bajo el esquema de adhesión a los Contratos Marcos de la SHCP así mismo se tienen implementadas herramientas que facilitan la comunicación de los servidores públicos como es el correo electrónico, sistemas institucionales y la mesa de ayuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboraron los informes respecto a la situación operativa de la Entidad, correspondientes a la segunda sesión del COCODI 2021, atendiendo los acuerdos derivados de sesiones anteriores. Se da seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y se informan los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa con oportunidad los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el PTAR para este ejercicio 2021 y se le da seguimiento trimestralmente. Se entregaron en tiempo y forma los reportes correspondientes al primer semestre del año .
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad no tiene contacto ciudadano, sin embargo, a través del departamento de Adquisiciones y Servicios Generales, se mantiene en las invitaciones a cotizar la siguiente leyenda: "En caso de detectar posibles actos de corrupción de servidores públicos de esta Entidad, denúncielos en el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica, durante el segundo trimestre se llevó a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación del "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS"
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, la Entidad se consolidó con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el siguiente rubro: 1. Servicio Integral De Telefonía Convencional. Asimismo, durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó una Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación del "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS", lo anterior de conformidad con el "Contrato Marco para la contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, así como en los Anexos 1, 2, 3 y 4" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se siguen atendiendo las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones remotas o generando ligas de acceso para capacitación, Junta de Gobierno, COCODI, auditorías de certificación, comités, etc. Vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promueve a través del correo electrónico institucional contenidos gráficos sobre los principios fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se fortalece constantemente la percepción de los servidores públicos en ética pública y prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó una campaña de combate a la desigualdad en junio, con difusión por medio de correo electrónico, carteles y la difusión e invitación a todos los servidores públicos de la entidad para tomar el curso El ABC de la igualdad y la no discriminación, a través de la plataforma de la CONAPRED.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevo a cabo el análisis de cada norma cargada en el sistema SANI-APF, llevando a cabo la actualización de 7 normas, la eliminación de una y el alta de 4 normas nuevas. Las áreas competentes, están llevando a cabo el análisis para la actualización de las 35 normas pendientes de actualizar en el sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la implementación a la nueva plataforma de ERP, la cual sistematizará la administración de los recursos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Pronabive al ser una Entidad certificada y acreditada en las Normas de calidad 9001, 14001 y 17025 tiene el deber de elaborar e implementar los procedimientos de todos los procesos que se llevan a cabo, eliminando las actividades innecesarias así como la duplicación de actividades. Todos los manuales de procedimientos de las áreas se encuentran vigentes y accesible a todo el personal, utilizando las herramientas implementadas de forma electrónica. Se encuentran en proceso los trabajos para la puesta en marcha de sistema ERP de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se trabaja en la actualización de los documentos cargados en el Sistemas de Normas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se realizaron movimientos organizacionales en el periodo ni se contrataron plazas eventuales ni servicios profesionales por honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No hubo actividades en el trimestre ya que se realiza de forma anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Sin modificaciones en el periodo que impacten el Manual de Organización 2020, tiene una vigencia de dos años por lo que, se llevará a cabo una actualización en el año 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha dado atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa PRONABIVE cuenta con el avaluó expedido por el INDAABIN, la actualización del mismo se gestionara en cuanto se reanuden las actividades normales en el INDAABIN. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha actualizado la información del inmueble en el Sistema de Información Inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan periódicamente acciones de mantenimiento al inmueble. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó la información convenida en la sesión de COCODI

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 58 observaciones pendientes de atender, 20 fueron solventadas y se determinaron 46 nuevas observaciones al cierre del primer trimestre del 2021; es decir, el OIC determina un total de 84 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $53,584,481.06 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 11 Porcentaje: 33.76% Monto de los contratos: $18,088,434.06 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 3.36% Monto de los contratos: $1,800,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 62.88% Monto de los contratos: $33,696,044.00 Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 15 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $53,584,481.06
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre no se recibió información de la Gerencia de Recursos Humanos para la difusión de campañas sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la integración del anteproyecto de capacitación 2021 con base en la oferta de cursos previstos por el INAI, y que se presentará al Comité de Transparencia de SEGALMEX para su aprobación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la información correspondiente al Comité de Ética en el segundo trimestre del 2021 se cumplieron 11 de 15 acciones programadas, 4 se encuentran en proceso
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizo durante el mes de mayo la invitación a todo el personal para que en tiempo y forma cumpliera con la obligación de presentar sus respectivas declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses correspondientes en el año 2021 se adjunta como evidencia el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1688-2021 y oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1925-2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envía oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-JMOB-063-2021 a la Gerencia de Sistemas para la solicitud de difusión masiva mediante correo institucional "SEGALMEX INFORMA" con la invitación a conocer la LGRA y entrar a la liga de acceso del código QR, también se hace conocimiento que el código QR se encuentra publicado en el portal de internet de SEGALMEX.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el CEPCI, durante el periodo comprende el trimestre, no se presentó ningún caso que ameritara presentar ante la autoridad investigadora un expediente integrado por la presunta comisión de faltas administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizo la invitación a todo el personal trabajador de la entidad para que se registre y apruebe al menos 2 cursos de los temas considerados como obligatorios para la administración pública general lo cual se evidencia con el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-2084-2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Registro de los casos que se presenten en la entidad
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Registro de los casos que se presenten en la entidad
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se establecieron criterios para controlar los procesos para adquirir, arrendar, enajenar y contratar bienes y servicios, excepto los bienes a comercializar, así como supervisar los servicios generales, administrar los bienes muebles e inmuebles y el aseguramiento de bienes patrimoniales, a través del diseño de estrategias y la realización de acciones con estricto apego a la legalidad y normatividad establecida para atender las necesidades de operación interna de SEGALMEX se emitió la Circular 003 del 13 de mayo del 2021 emitida por la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Oficio DICONSA /UAF/GRMSG/SSG/312/2021 del 7 de junio del 2021 emitido por la Subgerencia de Servicios Generales; Diconsa Informa (boletin@diconsa.gob.mx) comunicados a todo el personal relativos a el ahorro agua 28 jun 2021, ahorro de luz 21 jun 2021, así como para reducir, reutilizar y reciclar materiales 14 jun 2021, impresión de documentos 10 jun 2021, vista preliminar 9 jun 2021, emitidos por la Gerencia de Sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante oficio SEGALMEX-UAF-GCP-SPPG-0147-2021, de fecha 23 de marzo del presente año, en alcance al oficio número SEGALMEX-UAF-GCP-0074-2021 de fecha 24 de febrero del corriente, se reitera que debe informarse a la Gerencia de Control Presupuestal, los ahorros que se han tenido derivado de la fusión y cierre de unidades operativas, esto en virtud de no haber recibido respuesta al oficio de origen. En fecha 09 de abril del presente año, a través de oficio SEGALMEX-UAF-GCP-127-2021, se solicitó a la Gerencia de Análisis Financiero, una relación de deudores por los conceptos de viáticos y solicitud de gastos a comprobar, con el fin de conciliar cifras entre ambas áreas, para que en su caso se turne a la Gerencia de Recursos Humanos para que esta realice las gestiones pertinentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la recuperación de los montos. A través de similar SEGALMEX-UAF-GCP-133-2021, de fecha 13 de abril del presente año, se solicita se envíe a esta Gerencia una justificación amplia y detallada con los motivos del porque solicita la autorización de fondos revolventes para las Gerencias pertenecientes a la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos, así como las razones por las que luego de dos años no se ha requerido dicho fondo. En fecha 06 de mayo del 2021, mediante oficio número SEGAMEX-UAF-GCP-162-2021, esta Gerencia de Control Presupuestal, solicitó nuevamente a la Gerencia de Análisis Financiero una relación de serviciadores públicos deudores de SEGALMEX por los conceptos de viáticos o solicitud de gastos a comprobar por viaje, con el fin de conciliar cifras entre ambas gerencias, y posteriormente turnar a la Gerencia de Recursos Humanos para que realice las gestiones pertinentes para la recuperación d ellos montos. Finalmente, en fecha 15 de junio, con comunicado SEGALMEX-GCP-SPPG/55-2021, se solicitó a la Gerencia de Análisis Financiero la actualización de servidores públicos de SEGALMEX deudores, por los conceptos de viáticos o solicitud de gastos a comprobar por viajes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se llevó a cabo una etapa de identificación y definición de procesos críticos que impactan a las diferentes áreas de la entidad. Durante este trimestre se ha trabajado en la sistematización del proceso de captura y pago de maniobras en los centros de acopio, concentradores y graneleros de SEGALMEX.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre no se realizaron procesos de digitalización, toda vez que no se recibió solicitudes relacionadas a trámites y servicios nuevos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se inició un proceso para garantizar mecanismos de control, supervisión y seguimiento, para que las áreas encargadas de registrar el presupuesto, y estar en posibilidad de llevar a cabo un mejor control en el registro del recurso, instruyéndose a la Subgerencia de Presupuesto de Precios de Garantía, realizar conciliaciones con las Gerencias de Análisis Financiero y Tesorería, de los diversos granos como son: arroz, maíz, trigo, frijol. Con oficios SEGALMEX-GCP-045-2021 de fecha 8 de febrero de 2021 y SEGALMEX-GCP-056-2021 de fecha 15 de febrero de 2021, dirigidos a los Gerentes Adscritos a la Unidad de Administración y Finanzas, en los cuales se dan a conocer las medidas que deberán implementarse para el trámite de las Cedulas Generales de Afectación Presupuestal (CEGAP's) y documentos para los procesos de pago. Los mecanismos de control desarrollados en SEGALMEX, se encuentran en proceso de incorporarse en la normatividad, por lo que la Unidad de Administración y Finanzas mediante oficio SEGALMEX-UAF-0120-2021, solicitó a los titulares de las gerencias, el listado de proyectos que formarán parte del programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de desarrollo normativo. En este sentido, con oficio SEGALMEX-UAF-GCP-100-2021, la Gerencia de Control Presupuestal dio respuesta a la solicitud en comento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través de CIRCULAR-SEGALMEX-UAF-004-2021, se hizo del conocimiento a los Directores de Área y Gerentes en Oficinas Centrales, una serie de medidas que deben ser consideradas con el propósito de fortalecer el control interno, así como evitar retraso en la revisión y programación de los pagos de bienes o servicios requeridos por las diversa áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentaron los Ingresos del Ejercicio Presupuestal 2021, el Ejercicio Presupuestal por Capítulo, las Principales Partidas del Gasto, el presupuesto ejercido por Programa Presupuestario, incluyendo las metas alcanzadas, del periodo enero a marzo 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el informe correspondiente al primer trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Rie3sgos 2021 se incluyeron 21 acciones de control orientadas a administrar los 9 riesgos identificados, incluidos los de corrupción que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad, como resultado de la implementación del programa. Para la integración del reporte de avance y la correcta atención de las acciones, se ha fortalecido la coordinación entre las áreas que aportan información y el enlace institucional y el OIC mediante la realización de reuniones de seguimiento y asesorías, con los cuales se pretende mejorar el resultado en los avances reportados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al momento no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre se han registrado un total de 15 contratos en el Sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Durante el trimestre a reportar por parte de la Gerencia de Recursos Materiales, se han realizado reuniones por parte de este organismo con la OM SHCP, para consolidar servicios que permiten mejores condiciones de precio y oportunidad. En relación al PAAAS, se informa que se encuentra cargado en la página oficial de SEGALMEX, en la siguiente URL. https://www.gob.mx/segalmex/documentos/programa-anual-de-adquisiciones-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	arrendamientos-y-servicios-del-ejercicio-fiscal-2021-262826, Así mismo, sus actualizaciones del trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021, en el mes de abril se realizaron 23 videoconferencias, en el mes de mayo se realizaron 14 videoconferencias y en el mes de junio 15 videoconferencias, siendo un total de 52 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitaron 33 servidores públicos, lo que representa un avance del 29% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación Institucional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El cálculo del "Índice de Simplificación de Procesos y Normatividad Interna", por el momento no puede ser reportado en el caso de SEGALMEX, dado que: 1) No se cuenta a la fecha con normas registradas en el inventario. 2) No se cuenta con Procesos Esenciales identificados y registrados en el (SANI-APF). 3) No se han registrado autorizaciones de Normas Internas Actualizadas en el periodo de vigencia del COMERI SEGALMEX, que inició su actividad el 12 de noviembre del 2020. Sin embargo, una vez aprobados los Proyectos Normativos de la Dirección de Precios de Garantía y Estímulos que integren el Programa de Trabajo SEGALMEX, se tiene contemplado que estas normas integren el primer inventario a publicar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0486/2021 de fecha 10/06/2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP informa a la SADER la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de SEGALMEX con vigencia al 16 de marzo de 2021. A través el oficio 500.-554-2021 de fecha 18/06/2021 la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER hizo de conocimiento al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de SEGALMEX la autorización y registro de la estructura de conformidad con lo estipulado en el oficio de la UPRH de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Considerando que la Estructura Orgánica debe ser congruente con el Estatuto Orgánico del Organismo, fue necesario realizar los ajustes pertinentes, por lo cual se solicitó al Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural mediante oficio SEGALMEX-UAF-GRH-1600-2021 gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica de Seguridad Alimentaria Mexicana acorde al ESTATUTO Orgánico del Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX publicado en el D.O.F. el 26 de septiembre de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Gerencia de Integración y Análisis de Información de Procesos Corporativos, realizó la relatoría de avances de la elaboración y autorización del Manual de Organización para SEGALMEX, las cuales se describen a continuación: 1. Análisis de Manuales de Organización de las tres entidades autorizados por los Consejos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración en marzo de 2020. 2. Revisión del Decreto de creación de SEGALMEX. 3. Revisión del Estatuto Orgánico de SEGALMEX, los Estatutos Sociales de DICONSA y LICONSA. 4. Revisión de la congruencia de las funciones de los Manuales de Organización con relación a la normatividad mencionada en los numerales 2 y 3 5. Análisis de la estructura de SEGALMEX proporcionada por la UAF el 12 de febrero de 2021. 6. Actualización de las funciones de los puestos que integran los Manuales de Organización de las tres entidades, a fin de que las funciones estén alineadas con lo establecido en el Decreto y Estatutos correspondientes, publicados en el DOF el 11 de marzo de 2021. 7. Integración de la propuesta preliminar de los Manuales de Organización con los apartados: introducción; antecedentes; marco jurídico; atribuciones; misión y visión, objetivo del manual, estructura orgánica; organigrama; funciones transversales; descripción de funciones; glosario y disposiciones transitorias. 8. En los Manuales se incluyó el apartado de funciones transversales para las tres instituciones. 9. El 30 de marzo de 2021, se envió por oficio a las Direcciones de las tres entidades, la propuesta de Manual de Organización para sus comentarios, recibiendo respuesta de las mismas con modificaciones precisas en el objetivo y funciones de los puestos, con excepción de la Unidad de Administración y Finanzas, quien con oficio SEGALMEXUAF-148-2021, señaló de manera general que se requería de reuniones de trabajo para revisar los tramos de control y las duplicidades identificadas. Al respecto, la Dirección de Planeación Evaluación y Proyectos, mediante oficio DPEP/CMOS/198/2021 manifestó su disposición para llevar a cabo las reuniones de trabajo solicitadas y resolver lo conducente; a la fecha no se han recibido convocatorias para tal efecto. 10. Entrega al Director General la propuesta de modificación de los Manuales de Organización, para sus comentarios. Los oficios con los que se enviaron los Manuales de Organización para la revisión de las áreas de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y la propuesta de modificación de dichos Manuales los podrá descargar del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Lp4ulxAwECdQ51j5cLUpWZoMG7TMrZ1 Se anexa como evidencia el oficio SEGALMEX-GIAIPC-JMUB-056-2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Respecto a este compromiso se hace de conocimiento que Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad; situación que permanece al día de hoy.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Respecto a este compromiso se hace de conocimiento que Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad; situación que permanece al día de hoy.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del primer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a este compromiso se hace de conocimiento que Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad; situación que permanece al día de hoy.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Al corte del primer trimestre del 2021, continua sin bienes inmuebles propios. Respecto a este compromiso se hace de conocimiento que Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad; situación que permanece al día de hoy.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad. Respecto a este compromiso se hace de conocimiento que Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), como Organismo Público Descentralizado, inició operaciones durante el Ejercicio Fiscal 2019, sin ningún bien inmueble de su propiedad; situación que permanece al día de hoy.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al momento la institución no cuenta con normatividad interna en la materia, sin embargo, se atiende y da seguimiento a partir del marco normativo general aplicable.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Unidad de Transparencia informa que, con la finalidad de dar seguimiento a la actualización de las acciones puntuales que se tienen para este compromiso, se celebró una reunión vía zoom con la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública a efecto de recibir asesoría para los reportes subsecuentes. El Instituto Mexicano del Transporte informa que, con base en los procedimiento de adquisiciones mediante licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas llevados a cabo de abril a junio, se incluyó en la convocatoria el formato 12 o 14, obligatorio para los licitantes en el que se les solicita firmar el acuerdo: "Compromiso con la Transparencia", mediante el cual se acuerda entre la dependencia y el licitante, participar con una conducta ética y transparente, siendo de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que está presentando, en las sesiones del COCODI, los avances de los indicadores de componente de las matrices de seguimiento para resultados, con variación superior al 10%. El Instituto Mexicano del Transporte informa que, en el mes de mayo y junio, se realizaron las sesiones ordinarias del COCODI y se dio seguimiento al Programa Presupuestario para verificar el cumplimiento de metas y objetivos. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, el 29 de abril de 2021, llevó a cabo la instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Dirección General de Planeación informa que, en atención a lo señalado en el Artículo Segundo, Título Segundo, Capítulo II, numeral 10, fracción V, inciso g) del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, al cierre del 2do. Trimestre de 2021, las áreas responsables no han reportado riesgos adicionales, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no ha determinado la inclusión de nuevos riesgos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, durante el segundo trimestre, se reportaron a la Dirección General de Planeación los avances para mitigar los riesgos señalados en la matriz de riesgos que conforman el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR). Al cierre del segundo trimestre se reportan dos acciones de control correspondientes al ejercicio 2020 relacionadas con el riesgo "Programas Maestros de Desarrollo de los concesionarios aeroportuarios con un seguimiento inadecuado". La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, se reportó el avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondiente al Primer Trimestre del PTAR 2021 y se está trabajando en el segundo reporte. El Instituto Mexicano del Transporte informa que da cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos señalados en la matriz de riesgos 2021. Asimismo, se incluyó el riesgo El Programa Presupuestario E015 "Investigación, estudios, proyectos y capacitación en materia de transporte, ha sido ejecutado sin cumplir los criterios de eficacia, eficiencia y transparencia, que impidan el cumplimiento de metas". Se da cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos señalados en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que se recibieron los informes individuales de la Tercera Etapa de la Fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio 2019 formulados por la Auditoría Superior de la Federación, dando a conocer a la SCT las observaciones y recomendaciones correspondientes, habiéndose dado respuesta a la ASF en tiempo y forma. Por su parte, la Subsecretaría de Infraestructura a efecto de solventar las recomendaciones emitidas por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP, derivadas del informe de resultados de la visita de Control al Programa U004 "Mejora en la Conectividad Municipal a través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras", informa que la Dirección General de Carreteras (DGC) integró y remitió a dicho Órgano fiscalizador a través del Oficio 3.1.2.1.5.235.2021 la información y documentación para la atención y solventación de las recomendaciones citadas; lo anterior, con la finalidad de fortalecer el control interno del Programa y anticipar el incumplimiento de sus objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que, derivado de los riesgos que reporta al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021), se tiene identificado el riesgo "La seguridad y la calidad de los servicios de transporte aéreo, se vean comprometidos por no haber supervisado y verificado el cumplimiento de las normas de seguridad operacional por parte de los concesionarios y permisionarios del transporte aéreo. Durante el segundo trimestre del 2021, se dio cumplimiento a las acciones para mitigar el riesgo. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, referente a la Matriz de Administración de Riesgos se consideró como uno de los factores de riesgo "Supervisar que todos los proyectos de investigación, estudios y asesorías se encuentren alineados al objetivo del Programa Sectorial, así como supervisar el eficiente ejercicio de los ingresos generados por el IMT, para evitar situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de las metas y objetivos". Al segundo trimestre se ha dado cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, durante el trimestre, llevó a cabo la difusión de la campaña "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", mediante infografías compartidas vía correo electrónico y colocadas en los pizarrones informativos en las oficinas de la SCT. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que el 07 de mayo de 2021 se llevaron a cabo las estrategias de difusión correspondientes, a través del correo electrónico institucional, a todos los servidores públicos. Asimismo, se colocó material gráfico en las diferentes áreas de la Agencia en el que se implementó un sistema de lector de código QR para dispositivos móviles con la finalidad de facilitar el ingreso..

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, reporta que difundió de manera constante, vía correo electrónico, flyers con información relacionada al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte reporta que realiza la difusión mediante correo electrónico invitando a su personal para que conozcan la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 30 de junio de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024". En ese sentido, se analiza su contenido para iniciar con las actividades correspondientes a efecto de dar debido cumplimiento a lo establecido en el documento.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia informa que el 30 de junio de 2021, presentó ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales debidamente formalizado por el Comité de Transparencia de esta Secretaría. A la fecha se cuenta con un total de 1,058 servidores públicos capacitados a través de la impartición de cursos como Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley General de Archivos. El Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que, a través de la SFP y CONUEE, capacitan al personal en temas de Nueva Ética e Integridad Pública, Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público y Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2020-2024. En el segundo trimestre no se registraron nuevas capacitaciones, sin embargo, se tiene un avance general del 86.93%. del total del personal y se realizan capacitaciones en otros cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, en este segundo trimestre, emitieron un comunicado dirigido a las personas servidoras públicas con relación a las sanciones a las que pueden ser acreedoras en caso de incurrir en la omisión de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario reporta que realizó la misma acción a través de flyers difundidos vía correo electrónico. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte realizó una campaña en la que difundió infografías con temas de PNCCI y MGP Faltas Administrativas y Conoce la Ley de Responsabilidades Administrativas, a través de correo electrónico, enviando dos infografías por semana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, durante el periodo a reportar, se llevó a cabo una campaña de difusión a las personas servidoras públicas para cumplir con la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de intereses 2021, se solicitó a las unidades que recabaran de los trabajadores adscritos, los acuses de presentación de la declaración de modificación, se difundió el curso para la presentación de la declaración patrimonial y se recibió asesoría y apoyo para la presentación de la declaración el 21 de mayo de 2021 por parte de la Lic. Rocío Ramírez Navarro, Subdirectora de declaraciones patrimoniales y SPC. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, se llevaron a cabo las estrategias de difusión para concientizar sobre la presentación de la Declaración Patrimonial, asimismo, se invitó al personal a participar en el taller impartido por la Secretaría de la Función Pública para resolver dudas y reiterar la importancia del mismo. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, durante el segundo trimestre del 2021, realizó la difusión de flyers vía correo electrónico a todos los servidores públicos a fin de concientizar sobre la importancia de la manifestación de su patrimonio. El Instituto Mexicano del Transporte, informa que, a través de correo electrónico, se difundió la importancia de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses, y reportó dicha acción a la Secretaría de la Función Pública a través del portal del CEPCI. En el mes de mayo, el 100% de los servidores públicos cumplieron con la obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, durante el periodo y de manera mensual, se llevó a cabo la difusión de la información a través de infografías y postales. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, de acuerdo con el proyecto de calendarización, el cual comenzará a aplicarse en el mes de julio de 2021, se tiene contemplado comenzar con las estrategias para la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa, por lo que los avances con el soporte correspondiente se reportarán en el tercer trimestre del año. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario reporta que, durante el segundo trimestre del 2021, realizó difusión mediante correo electrónico a todos los servidores públicos adscritos a ese Órgano Desconcentrado con la finalidad de dar a conocer las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Finalmente el Instituto Mexicano del Transporte, a través de correo electrónico, informó que reportó ante la Secretaría de la Función Pública la difusión de la información y el Código de Ética, a través del portal del CEPCI.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informó que el Comité de Ética difundió cuatro invitaciones vía electrónica y a través de infografías colocadas en los pizarrones informativos en las oficinas de la SCT, para que las personas servidoras públicas se capacitaran en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público", impartido a través de la Plataforma Sicavisp de la Secretaría de la Función Pública. La Agencia Federal de Aviación Civil reportó que con motivo a la reciente transición de la DGAC a la AFAC, de conformidad con el Decreto por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), publicado en el D.O.F. de 16 de octubre de 2019, el cual tuvo lugar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formalmente el 1 de enero de 2021, el Órgano Desconcentrado no cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses propio, por lo que sigue adherido al de la SCT. En este orden de ideas, se establecerá coordinación con el Comité respectivo a fin de brindar la capacitación correspondiente sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informa que para el segundo trimestre se tiene un avance general del 86.93% y se están realizando capacitaciones en otros cursos. Por otro lado, se programaron para el tercer trimestre dos capacitaciones bajo el nombre de "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de Interés" y "Gestión documental en la Administración Pública Federal".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, en el periodo que se reporta, el Comité de Ética difundió materiales de sensibilización en temas de conflictos de interés, relativos a la definición del concepto, y la actuación por parte de las y los miembros del Comité, en caso de conflicto de interés para excusarse de la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia, según corresponda. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil hizo de conocimiento que derivado de la reciente separación de los asuntos de la AFAC con la SCT, se tienen programadas las acciones de difusión en temas de conflicto de Interés requeridos por la Secretaría de la Función Pública, para la última semana del mes de julio, correspondiente al reporte del tercer trimestre, contemplando los temas de la Nueva Ética Pública, Integridad Pública, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, Procedimiento para presentar denuncias, Protocolo de Actuación con perspectiva de género, Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de presuntos actos de Discriminación, Código de Conducta y Ética de la SCT en la Agencia Federal de Aviación Civil, por lo que las acciones realizadas en el tema en cuestión serán presentadas en el reporte subsecuente. Finalmente, se informa que el Instituto Mexicano del Transporte cumplió con los materiales de difusión que la Secretaría de la Función Pública envía para sensibilizar al personal en temas de: capacitaciones de La Nueva Ética e Integridad en el servicio público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres y súmate al protocolo, difusión de principio y/o valor del mes, a través de correo electrónico, página de Intranet y se colocaron como fondos de pantalla en las maquinas del personal. Asimismo, se realizaron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre de transparencia, cooperación y honradez, difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" .
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario hace del conocimiento que ha remitido información a la autoridad investigadora correspondiente durante el segundo trimestre, sin embargo, a la fecha se tiene como no atendida la Recomendación al Desempeño con clave 2019-5-09-D00-07-1389-07-001.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	La Dirección General de Recursos Humanos, envía correos al personal de la SCT, para invitarlos a los cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección General de Recursos Materiales informó que realiza los procedimientos de convocatorias de servicios en apego a los contratos marco y a los procedimientos consolidados, con el propósito de racionalizar el gasto. La Agencia Federal de Aviación Civil manifiesta que han aplicado y observado las medidas establecidas en el DECRETO de austeridad bajo los criterios en él establecidos sin que se afecte el cumplimiento de las metas programadas en el PEF 2021. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informó que ha dado cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019 así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados el 18 de septiembre de 2020, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Decreto del Presupuesto de Egreso de la Federación 2021, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria se ha tenido un enfoque de ahorro de recursos dentro de la ARTF , reduciendo gastos en la compra de diversos materiales y suministros, así como la reducción en servicios generales, gastos en viáticos y pasajes al disminuir las comisiones programadas. Asimismo, al cierre del segundo trimestre no se tuvo subejercicio. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte hizo de conocimiento que informa, en las sesiones del COCODI, las medidas de racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, así como las partidas en donde se han obtenido economías.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto informó que, con el fin de garantizar el ejercicio de los recursos conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia control, rendición de cuentas y equidad de género, en apego a lo establecido en el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto, se emitió el oficio circular 5.1.-008 en el que se indica, entre otros, que se deberá dar puntual atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019 y que, para el caso de gasto corriente, deberán abstenerse de tramitar adecuaciones presupuestarias que incrementen las partidas de gasto contempladas en dicha Ley. El Instituto Mexicano del Transporte hizo de conocimiento que informa en las sesiones del COCODI, las medidas de racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, así como las partidas en donde se han obtenido economías y el destino que se le da a las mismas, sin que se hayan afectado las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, informó que al cierre del segundo trimestre de 2021 y de acuerdo con las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley Federal de Austeridad Republicana, han realizado las acciones para el uso de las TIC a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source, lo cual ha permitido operar las mismas actividades a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		menores costos y con estándares que permiten mantener la interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles. Esto va desde Sistemas Operativos a dispositivos de propósito específico, así como del uso de una plataforma de Correo Open Source "OpenExchange" para todos los usuarios de la SCT, que permite reducir de forma importante los costos, además del cliente de visualización del correo que ahora se utiliza como Thunderbird. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, durante la atención de las solicitudes de Soporte Técnico, se implementó el uso de herramientas de software adquiridas y autorizadas por la SCT para facilitar el trabajo del personal. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informó que en la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, informó que al cierre del segundo trimestre de 2021 y de acuerdo con las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley Federal de Austeridad Republicana, han realizado las acciones para el uso de las TIC a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source, lo cual ha permitido operar las mismas actividades a menores costos y con estándares que permiten mantener la interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles. Esto va desde Sistemas Operativos a dispositivos de propósito específico, así como del uso de una plataforma de Correo Open Source "OpenExchange" para todos los usuarios de la SCT, que permite reducir de forma importante los costos, además del cliente de visualización del correo que ahora se utiliza como Thunderbird. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, durante la atención de las solicitudes de Soporte Técnico, se implementó el uso de herramientas de software adquiridas y autorizadas por la SCT para facilitar el trabajo del personal. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informó que en el trimestre fomentaron el uso de las tecnologías para celebrar reuniones a través de videoconferencias para disminuir gastos. En el trimestre fomentaron el uso de las tecnologías para celebrar reuniones a través de videoconferencias para disminuir gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones al cierre del segundo trimestre de 2021 reporta lo siguiente: 1.- Digitalización del trámite Permisos y placas de identificación vehicular para convertidores / sistemas de acoplamiento DOLLY, solicitado por la DGAF. La digitalización del trámite en su modalidad de Reposición de placas DOLLY: tiene un avance del 30 %, Sin cambio, debido a que en el último trimestre la DGAF priorizó la atención a otras necesidades. 2.- La DGAF solicitó el desarrollo del módulo de baja Dolly, sin embargo, derivado del recorte presupuestal no ha sido posible iniciar el desarrollo, debido a que el Product Owner señaló que el requerimiento se podrá atender siempre y cuando se tenga desarrollado y validado el módulo "Reposición de Placas Dolly", referencia punto número 1. 3.- La DGAF solicitó la digitalización de la Licencia Federal, avance 100%, se concluyó el desarrollo y se liberó a producción. 4.- La Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), solicitó el desarrollo del sistema Ventanilla Única para la gestión la Licencia Federal Digital, avance 8%. 5.- La AFAC, solicitó el desarrollo del aplicativo de Licencia Federal Digital, continúa en procesos de análisis, este punto depende del punto 4. 6.- La Agencia Reguladora de Transporte Ferroviario (ARTF), solicitó el desarrollo de la Ventanilla Única para la gestión de la Licencia Federal Digital, avance del 100% y liberado a producción en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ambiente controlado. 7.- La ARTF, solicitó el desarrollo para la emisión de la LFD, avance 100% y liberado a producción en ambiente controlado. 8.- La SEDATU solicitó a la Dirección de General de Recursos Humanos el proceso para el timbrado de su nómina, avance de 100%. El convenio de colaboración continúa en proceso. 9. La Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento solicitó un Repositorio Único de Sitios Públicos Conectados y por Conectar. El avance logrado es de 90%. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, está trabajando en la digitalización de trámites de la Dirección de Tarifas, los cuales están registrados en la plataforma JIRA para su atención por parte de la UTIC de la SCT, para adecuarlos a las características de la normatividad de la AFAC y estandarizar el nivel de digitalización solicitado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, las medidas de austeridad para este 2021 se aplicarán en "Arrendamiento vehicular" en la que se tendrá una reducción de 36% en la flotilla de autos a comparación del 2020, de igual forma aplicarán para el Suministro de combustible en el que se tendrá una reducción de 9.7% a comparación del 2020. En el caso de los montos asignados informan que, para la partida 32503 "Arrendamiento vehicular" el monto asignado fue de $15,543,932.55, y para la partida 26103 "Suministro de combustible" el monto asignado es de $82,914,480.00 pesos, finalmente y derivado de que este es un contrato anual con fecha de inicio Enero a Febrero del 2021 se seguirán con las medidas de austeridad mencionadas en lo que resta del año. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, con fecha 17 de junio de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) por medio de la cual se brindaron los reportes correspondientes en materia de Control Interno, así como el establecimiento de acuerdos para su pronta atención y seguimiento. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario llevó a cabo la instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y su Primera Sesión Ordinaria del tuvo lugar el 29 de abril de 2021. El Instituto Mexicano del Transporte informa bimestral y trimestralmente en las sesiones del COCODI el seguimiento de los programas presupuestarios a fin de promover su orientación y logro de objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Agencia Federal de Aviación Civil informó que, acorde con la metodología de Presupuesto basado en Resultado (PbR) emitida por la SHCP, se cuenta con un Programa Presupuestario (Pp) denominado G-002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre marítimo y aéreo". Al segundo trimestre se llevaron a cabo los reportes respecto al avance bimestral, trimestral y semestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (PASH). Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, derivado de los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021, se intercambió información con la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario G002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		marítimo y aéreo" los cuales fueron autorizados el 20 de abril de 2021 y dichos cambios fueron registrados en el PASH el mismo día de su autorización. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte reportó que, en el mes de mayo, concluyó con los diagnósticos de los programas presupuestarios a fin de mejorar el diseño y la matriz de indicadores de resultados y se enviaron a la cabeza de sector para someter a revisión de la UED de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección General Programación Organización y Presupuesto informa que, está presentando en las sesiones del COCODI los avances de los indicadores de componentes de las matrices de seguimiento para resultados, con variación superior al 10%. La Agencia Federal de Aviación Civil comunica que trimestralmente en las sesiones de COCODI se verifica el seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de metas y objetivos. El Instituto Mexicano del Transporte informa trimestralmente en las sesiones de COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de metas y objetivos. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario llevó a cabo la instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y la Primera Sesión Ordinaria del COCODI el 29 de abril de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario reportó el avance correspondiente al primer trimestre del PTAR 2021 y se está trabajando en el segundo trimestre. La Dirección General de Planeación reporta lo siguiente: Avance Cuantitativo: a. Identificación de riesgos PTAR 2022, 0% b. Seguimiento a las acciones de control PTAR 2021, 50% Avance Cualitativo: a. Las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2022, iniciaran durante el 4to. Trimestre del 2021, lo anterior en atención a lo señalado en el numeral 22 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. b. Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, se informa que durante los días 20 de mayo y 24 de junio de 2021, se solicitó a las áreas responsables mediante los Oficios No. 1.6.129/2021 y 1.6.185 al 189/2021 respectivamente, los datos que integrarán el Reporte de Avance Trimestral (RAT), correspondiente al 2o. Trimestre del PTAR 2021, por lo que dicho documento estará disponible durante el mes posterior al periodo de observación, es decir durante el mes de julio de 2021, no obstante, incluyen el 1er Reporte de Avance Trimestral del PTAR 2021 debidamente autorizado. Adicionalmente, manifiestan que la información que se presentará en el 2o RAT, particularmente la aportación de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante tiene corte al 31 de mayo, en virtud de la entrada en vigor del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 7 de diciembre de 2020, mediante el cual la Secretaría de Comunicaciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transportes (SCT) transfiere a la Secretaría de Marina Armada de México (SEMAR) a partir del día 6 de junio de 2021, las atribuciones de la CGPMM. El Instituto Mexicano del Transporte informa que, en el programa de trabajo de la matriz de administración de riesgos institucional, se establecieron los riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción, asimismo, se reportó en el segundo trimestre el seguimiento en la implementación de los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha del 07/05/2021, la Agencia Federal de Aviación Civil llevó a cabo las estrategias de difusión correspondientes a la implementación de un sistema de lector de código QR para dispositivos móviles con la finalidad de que el ingreso a los portales correspondientes para las denuncias en la materia señalada sea más eficiente. Asimismo, se identificarán algunos otros sitios oficiales de internet para que los ciudadanos y/o servidores públicos, puedan realizar las denuncias o querellas correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, realizaron 7 procedimientos de contratación durante este trimestre, mismos que se llevaron a cabo de forma electrónica de conformidad con el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, mismas que fueron publicados en tiempo y forma en el sistema CompraNet. Dichas contrataciones están incluidas en el" Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública". La Subsecretaría de Infraestructura informa que, derivado de la contingencia sanitaria COVID-19 , implementaron las licitaciones electrónicas de Servicios Relacionados con la Obra Pública, llevándose a cabo en este periodo 37 licitaciones, teniéndose hasta la fecha aproximadamente 68 licitaciones en esta modalidad. Por su parte la Agencia Federal Aviación Civil atendió la invitación de la Dirección General de Recursos Materiales de la SCT para la adquisición de manera consolidada a través de contratos marco y promovidos por la SHCP para la obtención de varios servicios ahorrando tiempo y costos realizando el proceso a través del Sistema CompraNet. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario durante el Segundo trimestre de 2021 llevó a cabo 4 procedimientos de contratación de manera electrónica, referente al Servicio integral de limpieza mediante una ITP derivada de Contrato Marco, el Servicio de Arrendamiento de Transporte Vehicular Terrestre dentro del territorio nacional derivado de una Adjudicación Directa por Excepción a LP, el Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de pasajes Aéreos derivado de una LP en consolidación con la SCT y el servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos a través de una ITP en apego al Contrato Marco, de igual forma, han remitido los datos relevantes de estos procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica que está llevando a cabo es del 76%. Adicionalmente publicaron en tiempo y forma las modificaciones del segundo Trimestre de 2021 del Programa,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que el 100% de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas se han realizado de manera electrónica y se realizan conforme al PAAAS, aún y cuando se tienen incidencias registradas en Compranet, se atienden para solventarlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, en el segundo trimestre se llevaron a cabo los procedimientos de contratación consolidada pare el "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS", y "SERVICIOS INTEGRALES DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN", a través de contrato marco. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, realizó la adquisición de forma consolidada servicios mediante la adhesión a varios contratos, como el Servicio de Aseguramiento Patrimonial, ahorrando tiempo y costos para la mejora continua del proceso licitatorio. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que de los 4 procedimientos de contratación que formalizó, dos se realizaron en apego a Contratos Marco establecidos por la SHCP y dos se realizaron mediante procedimientos de consolidación con la SCT, la información requerida para participar en dichos procedimientos fue enviada en tiempo y forma conforme lo solicitado por las áreas convocantes de dichos procesos. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que se adhirió a los procedimientos del ITP con Nos. IA-009000987-E14-2021, IA-009000987-E20-2021 y IA-009000987-E21-2021 con la SCT, para la prestación de los siguientes servicios: limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado; así como en el procedimiento de licitación con No. LA-AFAC-E002-2021 para la contratación del servicio de pasajes aéreos, en el segundo trimestre de 2021. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte ha llevado a cabo las acciones para la consolidación de: -Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año; -Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular; -Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional; y -Suministro de vales de despensa, para las presentaciones mensuales y/o de única ocasión, enviando a la SHCP, la documentación correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que, al cierre del segundo trimestre 2021, los avances identificables para este punto de mejora, continua otorgando servicios de comunicación, ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria que provoca que los usuarios trabajen desde sus hogares se han desplegado servicios de TIC que permiten interconectarse a la red de la SCT para los diversos servicios a través de VPN´s (canales seguros) y de servicios como son las conferencias virtuales grupales desde cualquier punto donde se encuentren y se tengan una conexión a internet con el software ZOOM, TEAMS HangOuts (Meet Google) y Jitsi Meet para los usuarios de esta Secretaría. El Instituto Mexicano del Transporte informa que se estableció como medio para compartir archivos e información, mediante herramientas tecnológicas tales como la NUBE del IMT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se llevaron a cabo videoconferencias con el personal para dar a conocer resultados del cuestionario de salud, así como información relevante. Por otra parte se realizan reuniones virtuales con distintas Unidades Administrativas, asimismo, se está desarrollando una aplicación para lectura de códigos QR para el uso del servicio de comedor y se genera un sistema para el registro de asistencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética de la Secretaría realizó acciones de difusión concerniente a la Nueva Ética Pública, en los temas de Principio o Valor del mes, en abril "Cooperación", mayo: Transparencia, junio Honradez; así como recomendaciones de libros y películas respectivas por mes, Nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; Denuncias ante el Comité de Ética, al igual que una Campaña de Blindaje Electoral: ¿Qué es el Blindaje electoral?, Delito electoral, Y tú ¿sabes qué es el blindaje electoral?; carteles informativos de prevención de Delitos Electorales para servidores públicos, cartillas de violencia política contra las mujeres, Ley General en materia de delitos electorales y Separatas; Declaración Patrimonial y de Intereses 2021 y cursos de capacitación en materia de la Nueva Ética Pública y Conflictos de Interés. Por su parte la Agencia Federal de Aviación Civil hace del conocimiento que dentro del proyecto de calendarización se tiene contemplado llevar a cabo las estrategias de difusión correspondientes, en la primera semana del mes de agosto, con la finalidad de sensibilizar a los servidores públicos respecto a sus acciones cotidianas atendiendo los valores que rigen la Nueva Ética Pública, mismas que serán reportadas con el soporte correspondiente en el tercer trimestre del año. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario durante el segundo trimestre del 2021 realizó la difusión de información mediante flyers para dar a conocer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todos los servidores públicos. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte menciona que, durante abril, mayo y junio, realizó una campaña de difusión de principio y/o valor del mes, a través de correo electrónico, página de Intranet y se colocaron como fondos de pantallas en las maquinas del personal, asimismo, se realizaron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre de; transparencia, cooperación y honradez, se reporta la difusión a la SFP a través del Portal del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos, informó que durante el trimestre el Comité de Ética de la SCT, se mantuvo debidamente integrado, incorporando la designación de la Titular por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría, de conformidad a los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, asimismo, celebró una sesión ordinaria en apego al calendario respectivo y cumplió con las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021, cuyas evidencias fueron registradas en el SSECCOE , en los plazos establecidos en el Tablero de Control correspondiente. Por otro lado la Agencia Federal de Aviación Civil tiene programada la campaña de difusión, para que en coordinación con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SCT, se promueva la Nueva Ética Pública, a través de las plataformas correspondientes para tal fin,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismos que serán reportados en el tercer trimestre del año. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario no tiene un comité de ética propio y se encuentra adherida a la SCT y se difunden materiales como flyers informativos. Finalmente el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que se aprobó y público en el Programa de actividades de trabajo 2021 por parte del CEPCI-IMT. Asimismo, en el segundo trimestre se realizó la primera reunión de trabajo para elaborar el proyecto de buenas prácticas en materia de ética pública, donde se obtuvo el visto bueno por parte de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses para continuar con el desarrollo e implementación y se realizó la segunda actualización del directorio, según el tablero de control, en este sentido hacen del conocimiento que se ha cumplido con lo programado en materia de capacitación y difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que durante el mes de junio difundieron 7 concursos públicos con perspectiva de género para ocupar plazas de niveles de Enlace a Subdirector de Área, de los cuales 6 continúan en proceso,1 fue declarado desierto y se tiene contemplado seguir emitiendo concursos con esta característica a lo largo del año. Referente a la regularización de los movimientos (alta y baja de servidores públicos)en el SistemaRH Net, durante el segundo trimestre se ha solicitado a la SFP el apoyo para la regularización de 54 casos, los cuales han sido atendidos. Asimismo, la Dirección de Ingreso y Desarrollo de Personal referente a convocatorias a jóvenes que hayan realizado su servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para ocupar el 10% de plazas vacantes totales realizó una consulta en septiembre de 2020 a la SFP y se reiteró la misma el pasado mes de febrero de 2021, para conocer el fundamento legal para emitir la convocatoria con estas características, sin embargo a la fecha aún no se cuenta con respuesta por parte de la SFP. Respecto a la certificación de la SPC del 1 de abril al 30 de junio, recibieron la información de 231 servidores públicos para certificar sus capacidades profesionales con fines de permanencia en el puesto. Del Control e Implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO en el periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio, informan que han impartido los cursos de capacitación en línea: Fortalecimiento de Competencias de Liderazgo teniendo un total de 230 participantes y Trabajo en Equipo dirigidos a Mandos Superiores, Mandos Medios y Enlaces teniendo un total de 567 participantes, así como Viviendo en la Equidad contando con un total de 1,104 participantes y por último, Valores en la SCT con 1,487 participantes, estos últimos dirigidos a todo el personal de la SCT. En cuanto a la Evaluación de Desempeño informan que, se cumplió con el 100% de las evaluaciones del desempeño correspondientes al personal servidor público de carrera, libre designación y Mando en la APF. De los Procesos de Capacitación informan que, llevaron a cabo 298 acciones de capacitación incluyendo cursos en línea, con 6,802 participaciones. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario menciona que durante el segundo trimestre del 2021 se capacitó a los servidores públicos de la Agencia con base en el mérito y atendiendo la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. El Instituto Mexicano del Transporte informa que, cuenta con dos personas asesoras para casos de discriminación y una persona consejera para presuntos actos de hostigamiento y acoso sexual, con un protocolo para presentar denuncias ante el CEPCI y un buzón de anonimato.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, informan que se capacita al personal sin distinción de sexo, edad, remuneración, cargo o religión, en temas de sensibilización ante presuntos actos de discriminación y acoso laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que integraron el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la SCT con un total de 14 Normas Internas pertenecientes a la DGAF, DGRM, DGST, UAJ así como la propia DGRH. Con relación a los procesos esenciales 27 de estos serán eliminados con base en la transferencia de funciones a la SEMAR. Finalmente, mediante oficio solicitaron el avance de simplificación sobre 9 procesos a las siguientes Direcciones Generales: "DGAF 5.2.-1472.2021, DGC 5.2.-1469.2021, DGCC 5.2.-1471.2021 y DGDC 5.2.-1470.2021". Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte menciona que, actualizó el programa de trabajo para los procesos de actualización de las normas internas. Finalmente la Agencia Federal de Aviación Civil hace del conocimiento que no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que este órgano desconcentrado no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SCT. Asimismo es importante mencionar que durante el mes de noviembre del presente, se procederá a llevar la evaluación del sistema de control interno, valorando 5 procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) de la AFAC, los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que las 14 normas internas que fueron incluidas al programa de trabajo, están en proceso de revisión, mismas que se dividieron en dos bloques para este ejercicio. Finalmente, por lo que respecta a los procesos esenciales, se encuentran en espera de que les sea notificado el avance de simplificación sobre sus procesos. Por otro lado, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que, no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que este órgano desconcentrado no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SCT. Asimismo, es importante mencionar que, durante el mes de noviembre del presente, se procederá a llevar la evaluación del sistema de control interno, valorando 5 procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) de la AFAC, los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que las unidades administrativas dueñas de los procesos se encuentran en proceso de análisis, para posteriormente continuar con las etapas de revisión y ejecución sobre los procesos y de esa manera vincularlos con su normatividad interna, a fin de contar con procesos eficaces y eficientes. Finalmente, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que. no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		órgano desconcentrado no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SCT. Asimismo es importante mencionar que durante el mes de noviembre del presente, se procederá a llevar la evaluación del sistema de control interno, valorando 5 procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) de la AFAC, los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que en el segundo trimestre la Secretaría de Función Pública aprobó y registró tres escenarios con los cuales se autorizaron movimientos de conversión de plazas que contienen cambios de código, cambios de denominación, cambios de línea de mando y transferencia de plazas, sin que dichos movimientos implicaran la duplicidad de funciones, ni incumplieran con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Finalmente señalan que dentro del periodo correspondiente se encuentra en proceso de autorización ante la SFP un escenario. Por su parte la Agencia Federal de Aviación Civil hace del conocimiento que se encuentra en análisis la estructura organizacional de este órgano desconcentrado , en el cual derivado de la autonomía técnica, operativa y administrativa, se tiene como necesidad la actualización de las nuevas atribuciones que competen a la Subdirección de Recursos Humanos, con el cuidado de evitar duplicidad en las funciones y así obtener un completo desarrollo de las mismas, esto en coordinación de la Dirección Ejecutiva Técnica como área Jurídica para su revisión correspondiente y su posterior sometimiento a la autoridad competente para su autorización, dichas acciones se encuentran desarrollando en el tercer trimestre del año, por lo que las mismas serán reportadas con el soporte correspondiente en el siguiente periodo. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte menciona que, revisó la estructura organizacional, se elaboró un diagnóstico en el que se corrobora que no se tiene duplicidad de funciones y a la fecha no se han celebrado contratos de honorarios y no se cuenta con puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que hasta el momento la SFP no ha emitido el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, sin embargo, con cada escenario se analiza que las estructuras orgánicas contribuyan al cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. Por otro lado, la Agencia Federal de Aviación Civil hace del conocimiento que la revisión y actualización de la estructura orgánica se encuentra en proceso y será revisado por el área jurídica y el Director General de esta Agencia en los próximos meses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que El Manual de Organización General de la SCT no se ha actualizado, debido a que el Reglamento Interior de la SCT se encuentra en proceso de modificación. Una vez expedido el Reglamento Interior, se procederá a actualizar el Manual. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que el área responsable al interior de ese órgano desconcentrado no reportó acciones al respecto. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que el Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Agencia Federal de Aviación Civil menciona que el área responsable al interior de ese órgano desconcentrado no reportó acciones al respecto. Por su parte el Instituto Mexicano del transporte hace del conocimiento que con fundamento en el Numeral 33 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se construye el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), para conformarse el Comité del Instituto Mexicano del Transporte, con Fecha 23 de abril del 2021. En base al ACUERDO No. 02/01EXT/2021, emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, según lo estipulado en el oficio 09/100/092/2021 de fecha 08 de marzo, mediante el cual hace referencia a la Primera Sesión Extraordinaria del COCODI de la SCT.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Recursos Materiales informa que el Centro SCT Puebla llevó a cabo acciones en el Sistema del INDAABIN, con la finalidad de obtener sus avalúos paramétricos. De igual forma, el Centro SCT San Luis Potosí solicitó la actualización de los dictámenes valuatorios. Finalmente, destacan que los Centros SCT siguen llevando a cabo gestiones a fin de obtener los recursos presupuestales para tal fin. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte menciona que se cuenta con Dictámenes Valuatorios actualizados que fueron solicitados al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), considerando las adecuaciones físicas, económicas, sociales y/o legales del bien valuado, para los números de Registro Federal Inmobiliario (RFI) 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4. Con fecha 21 de diciembre de 2020 mediante número de oficio DSGA/PARAMET/068/2020, el INDAABIN notifica la conclusión de la Emisión de Dictámenes Valuatorios (Avalúos Paramétricos) al Instituto. Con fecha 27 de enero 2021, el INDAABIN envía acuse de recibo de paramétricos al Instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que cuenta con un listado de 67 inmuebles que se reportaron como no utilizados de acuerdo con la información proporcionada por los Centros SCT. Asimismo, solicitaron a los Centros SCT el envío de la documentación solicitada por INDAABIN Finalmente advierten que, gestionaron en el sistema del INDAABIN la baja de dos inmuebles ubicados en el estado de Guanajuato, al acreditar que no son propiedad federal. Finalmente el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que los Inmuebles que administra se encuentran registrados y actualizados en el SIIPIST, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 22-2020-6, 22-2022-4.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que el inmueble identificado como "Unidad administrativa auxiliar Coatzacoalcos", ubicado en Avenida Hilario Rodríguez Malpica No. 100, Colonia Centro, Municipio de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz, fue destinado al servicio de esta Secretaría en el mes de marzo de 2020, sin embargo, derivado de que la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte manifestó que no harán uso de este, el INDAABIN emitió el acuerdo por el que se dejó sin efectos el Acuerdo de Destino, motivo por el cual se gestiona ante el Instituto el cambio de administrador a su favor.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección General de Recursos Materiales notifica que en seguimiento a la solicitud de la persona moral COUBICACIONES Y NEGOCIACIONES EXCLUSIVAS SAPI de CV, relativa al arrendamiento de espacios para el despliegue de infraestructura en telecomunicaciones y radiodifusión con folio ARES/0000011/2020, en el inmueble de propiedad federal con RFI 9-19936-9, denominado Oficinas de Unidades Centrales de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se concretó el contrato No. COAR/ARES/000002/2021, con una vigencia de 10 años. Finalmente el Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con inmuebles ni áreas sin utilizar, por que cuenta con el óptimo aprovechamiento de los inmuebles. Asimismo, se generan anualmente los programas de mantenimiento preventivos y correctivo de bienes muebles e inmuebles mediante el cual se inspecciona y vigila uso y ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Dirección General de Recursos Materiales comunica que los 31 centros SCT remitieron el reporte trimestral, de los cuales los Centros SCT Colima y Veracruz registraron movimiento, en cuanto a las Unidades Administrativas Centrales tuvieron movimiento la Oficina del C. Secretario, la Dirección General de Vinculación, la Dirección General de Comunicación Social, el Órgano Interno de Control en la SCT, la Subsecretaría de Infraestructura, la Dirección General de Carreteras, la Dirección General de Servicios Técnicos, la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, la Dirección General de Puertos, la Dirección General de Marina Mercante, la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, la Unidad de Administración y Finanzas, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Recursos Materiales y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte informa que se han aplicado las Normas Generales de Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, informando oportunamente en las sesiones del Comité de Bienes Muebles, el avance del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles informándose de manera trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Dirección General Recursos Materiales informa que se otorgara la planta baja del Edificio "F" del inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738, a la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de que esa unidad administrativa utilice el espacio para acondicionar un gimnasio que utilicen los empleados de la SCT. Finalmente el Instituto Mexicano del Transporte utiliza y aprovecha de manera óptima los espacios, destinados para el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia. No cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	La Dirección General de Recursos Materiales informa que el Manual de Administración Inmobiliaria de la SCT, en la Normateca Interna ya se encuentra como Histórico, toda vez que se llevó el proceso de mejora regulatoria concluyendo con su eliminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Mexicano del Transporte informa que se implementa el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual se incluyen los programas de mantenimiento de inmuebles y se dio seguimiento a las solicitudes de mantenimiento en el aplicativo Mesa de Servicios en el que los usuarios solicitan servicios de mantenimiento y conservación para preservar el patrimonio federal inmobiliario.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que mantienen actualizada la base informativa del INDAABIN, referente a los inmuebles arrendados con los datos del inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, se encuentran en proceso de firmar las actas administrativas de entrega recepción de los espacios del inmueble de Av. Universidad No. 1738. Por su parte el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que del total de los bienes inmuebles con los que cuenta el IMT se encuentran ocupados en su totalidad destinados al uso de módulos de investigadores, laboratorios, pista de pruebas, biblioteca, telemática, oficinas administrativas y almacén.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, envía el inventario de inmuebles actualizado, siendo importante señalar que, con la finalidad de continuar con la regularización de los inmuebles, actualmente se llevan a cabo reuniones vía zoom con los Centros SCT, en las que se levanta minuta de trabajo, con compromisos a tiempo determinado (de 1 a 3 meses) para la integración de los expedientes, de acuerdo al análisis que se realiza de cada uno de los mismos. Finalmente el Instituto Mexicano del Transporte comunica que actualizó el inventario de los bienes inmuebles, asimismo, informan que cuentan con el registro de escrituras, el RFI y pólizas de aseguramiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	De abril a junio de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo se da seguimiento al gasto en la entidad mediante el programa presupuestario con clave E026

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	(Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria en la Ciudad de México), se comparten otros programas presupuestarios con entidades del Sector de Comunicaciones y Transportes en los programas presupuestarios, 001, (Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno) M001 (Actividades de apoyo administrativo), K005 (Proyectos de construcción de aeropuertos), K027 (Mantenimiento de la infraestructura), K028 (Estudios de preinversión) y R025 (Provisiones para la modernización y rehabilitación de la infraestructura aeroportuaria y de conectividad)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la actualización de Matriz de Riesgos, conforme a lo informado por las diversas áreas, asimismo, se solicitó el Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, atendiéndose 14 acciones de control de las cuales se tienen 12 en proceso y 2 pendiente sin avance; sin embargo, en el acumulado se tiene en 3 de estas acciones un avance menor al 80% y en 9 de ellas un avance del 50%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM al iniciar el trimestre se tenía un acumulado de 116 observaciones (28 de la Auditoría Superior de la Federación, 22 de la UCAOP, 0 del Auditor Externo y 66 del OIC). En el segundo trimestre se determinaron 9observaciones por el Auditor Externo y 21 del OIC. En este trimestre se atendieron 2 observaciones de la SFP. Por lo que restaron 144 observaciones (26 ASF, 22 UCAOP, 9 Auditor Externo y 87 OIC).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días. El Comité de Ética de AICM y SACM envía comunicados sobre la existencia de la Plataforma, donde se reitera que puede utilizarla cualquier ciudadano, ciudadana o persona servidora pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continúa publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad. De igual manera en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de manera trimestral, se publica información estadística (Pasajeros, Operaciones y Carga transportada).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevaron a cabo los cursos Aviso de Privacidad- Sector Público, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Lineamientos para la Organización y Conservación De Archivos, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público, Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio Público, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Una Nueva Lucha Contra la Corrupción , a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI y la SFP. Con el propósito de dar atención al PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), es publicada en la página web de AICM, información en el tema de "Transparencia Proactiva", por medio de la cual, se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en la que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética, se ha hecho difusión del material elaborador por la Gerencia de Calidad, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en este tipo de faltas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al momento de llevar a cabo la contratación del personas de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial. De conformidad a lo establecido en la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, en todas las computadoras de la entidad se colocaron los fondos de pantalla referentes a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo se enviaron 12 correos electrónicos, a través de los cuales se les recordaba la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, está realizando difusión del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del Comité de Ética se promovió la capacitación al interior de la entidad del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", obteniendo un total de 19 participaciones en estos temas durante el 2do trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Segundo trimestre de 2021 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes al trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, se ha hecho difusión del material elaborador por la Gerencia de Calidad sobre el tema de Conflicto de Interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre se recibieron 19 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Con fecha del 29 de abril de 2021, se denunció y remitió al Órgano Interno de Control la documentación relativa al procedimiento de contratación LA-009KDN001-E29-2021 y a la moral Garza Gas, S.A. de C.V. y la moral Servicios Especiales de Gas, L.P., S.A. de C.V., toda vez que las empresas manifestaron, a través del anexo l2 "Acreditación de Personalidad" tener socios en común, por lo que puede haber una posible infracción a la LAASSP, por presunta falsedad de información en términos del artículo 60, fracción IV de la citada Ley. A su vez, con fecha del 20 de mayo de 2021, se denunció y remitió al Órgano Interno de Control el procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de "400 tarjetas de proximidad para el estacionamiento para pensionados, con número y logotipo de AICM y 950 tarjetas magnéticas con chip de proximidad", de conformidad con el artículo 26, fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que fue adjudicado al c. Hugo Adrian Baños Ramos, el 05 de mayo de 2021, toda vez que a la fecha de presentarse el oficio, dicho adjudicado no presentó la documentación necesaria para formalizar el contrato correspondiente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con fecha del 29 de abril de 2021, se denunció y remitió al Órgano Interno de Control la documentación relativa al procedimiento de contratación LA-009KDN001-E29-2021 y a la moral Garza Gas, S.A. de C.V. y la moral Servicios Especiales de Gas, L.P., S.A. de C.V., toda vez que las empresas manifestaron, a través del anexo l2 "Acreditación de Personalidad" tener socios en común, por lo que puede haber una posible infracción a la LAASSP, por presunta falsedad de información en términos del artículo 60, fracción IV de la citada Ley. A su vez, con fecha del 20 de mayo de 2021, se denunció y remitió al Órgano Interno de Control el procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de "400 tarjetas de proximidad para el estacionamiento para pensionados, con número y logotipo de AICM y 950 tarjetas magnéticas con chip de proximidad", de conformidad con el artículo 26, fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que fue adjudicado al c. Hugo Adrian Baños Ramos, el 05 de mayo de 2021, toda vez que a la fecha de presentarse el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficio, dicho adjudicado no presentó la documentación necesaria para formalizar el contrato correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana,, los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cabe mencionar que actualmente se está trabajando en la mejora de este Sistema, con lo anterior se reduce en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales. Aunado a lo anterior durante el presente trimestre se agregó a la cartera de servicios la aplicación denominada Experiencia AICM (APP) para mejorar el servicio a los pasajeros y visitantes del AICM que integra en un solo lugar toda la información (guía y estatus de vuelos, guía de compras, directorio etc.)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las áreas responsables de las acciones de mejora, informaron el avance a las mismas, las cuales tienen un cumplimiento general entre el 50 % y 70%, por que el reporte trimestral de avance se informará en la siguiente sesión del Comité de Control Interno Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2do trimestre se tiene coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye una nueva Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios, el cual tiene como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios de la aviación, mediante la operación y funcionamiento de la entidad, derivado de reprogramación de recursos, el porcentaje final se informará al finalizar el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos, se cuenta con 3 acciones de control enfocadas a riesgos de corrupción en las cuales se ha reportado un avance del 25% en cada una, atendiendo oportunamente cada solicitud para la instalación de las refacciones y la recepción del reporte de instalación con evidencia fotográfica, así como el supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al cronograma, asimismo se ha realizado la recepción del listado de refacciones susceptibles de cambio, así como las de mayor frecuencia de sustitución.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El área de Calidad implemento en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos (se anexa liga). https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, por cuanto se refiere al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el uso de escritorios remotos, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo para el personal que, debido a la contingencia por Co-Vid-19, está realizando Teletrabajo. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el CE realizó 47 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo para el 2do trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 7 de junio de 2021 celebró su segunda sesión ordinaria, en la cual se ratificó el Código de Conducta de AICM y SACM y se aprobaron 3 propuestas de Decálogos de Integridad, los cuales fueron incorporados en el SSECCOE y obtuvieron visto bueno de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se tiene un avance del 151.50 % de participaciones impartidas contra las programadas. Mediante el Oficio DA/SRH/518/2021 de fecha 26 de abril de 2021 se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de AICM y SACM correspondientes al año 2020. El 9 de julio de 2021 a través de correo electrónico se les recordó a las personas servidoras públicas de AICM y SACM que en la página de Intranet se encuentran publicados los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2020 (http://intranet.aicm.com.mx/recursos-humanos/programas-transversales/culturaorganizacional-2/). Asimismo, se informó que en la liga antes mencionada podía consultarse el archivo de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el 100% del inventario de procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con el 100% y actualmente se está trabajando con el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa atendiendo las solicitudes de actualización de normatividad interna, así como, se está trabajando el plan de trabajo de mejora de procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	AICM No cuenta con una estructura orgánica (organigrama) El 31 de mayo de 2021 se solicitó mediante sistema de la SHCP autorización para llevar a cabo la promoción y cambio de código de 49 plazas nivel 7 (S11829) a nivel 8 (S11836) correspondientes a la categoría Bombero de Aeropuertos. Asimismo se solicitó la promoción de 3 plazas nivel 8 (A01410) a nivel 9 (S11830). Para llevar a cabo los cambios antes mencionados se solicitó la cancelación de las siguientes plazas: 3 plazas nivel 1 (S01481), 2 plazas nivel 2 (S01480), 1 plaza nivel 3 (A01409), 1 plaza nivel 4 (A01411) y 1 plaza nivel 5 (T17007). De conformidad a lo establecido en el Numeral 113 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los contratos por honorarios son registrados semestralmente ante la DGOR. AICM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica). Estamos en espera de la información que proporcione la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF para aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, el cual se debe realizar en diciembre del presente año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por personas servidoras públicas de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Recursos Materiales realizó la actualización del Manual del funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, por lo que se encuentra en el proceso de análisis y revisión para poderlo presentar al Comité de Mejora Regulatoria.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se elaboró y envió a los(as) Administradores(as) de la Red ASA, un guion informativo, de promoción y exhorto en Materia Anticorrupción, para ser comunicado en el marco de las Comisiones Consultivas de los Aeropuertos de la Red ASA, a fin de que quede registro de este hecho en el acta correspondiente. Las Comisiones Consultivas se llevarán a cabo al programa de cada administración aeroportuaria y si las condiciones en la región (semáforo COVID-19) lo permiten. Se da seguimiento con las administraciones aeroportuarias para la presentación de dicho Guion en la Comisión Consultiva. Es importante mencionar que esta Comisión está formada, entre otros, con representantes del gobierno estatal y municipal, así como de las cámaras de comercio, turismo e industria de la región, de los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo que operen en el aeropuerto y del administrador aeroportuario. Adicionalmente se solicitó la difusión del guion informativo en los Comités de Operación y Horarios de cada Administración Aeroportuaria. Dicho comité está integrado por el concesionario del aeropuerto a través del administrador aeroportuario, por el comandante de aeródromo y por las demás autoridades civiles y militares que intervienen en el mismo, así como por los representantes de los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo y de los prestadores de servicios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el Acuerdo (260521)-2, relacionado con el programa presupuestario "E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA" derivado de la variación del 15.2% entre las metas alcanzadas y programadas, se informa que al mes de junio de 2021, al cual corresponde el 78.7% conforme al presupuesto anual autorizado por 3,566.9 mdp y registró un avance en el gasto programable del 30.3% sobre el presupuesto autorizado al periodo y una variación del 15.2%, se establecen las acciones siguientes para su atención: Se sugirió a las áreas ejecutoras, realizar un análisis de prioridades para la contratación y ejecución de proyectos, sin perder de vista que en el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020 no fue posible llevar a cabo la contratación y/o conclusión de la totalidad de los proyectos, ya que algunos presentaron avance físico inferior al 100%, debiendo recalendarizarlos para el ejercicio actual y del análisis efectuado por las áreas ejecutoras, a la fecha se han gestionado adecuaciones presupuestarias internas en el ERP y a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (MAPE), para el manejo eficiente de los recursos asignados y cumplimiento de sus metas, en el entendido que con la modificación de la distribución del presupuesto, los aeropuertos y estaciones de combustibles estarán en condiciones adecuadas de operación. Asimismo, se emitieron los oficios de inversión JZL/OLI.-03/2021 y JZL/OLI.-04/2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En total se identificaron 13 riesgos, tanto de corrupción como aquellos que pueden poner en riesgo los objetivos y metas del Organismo, clasificándose por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia e incorporándose a la Matriz de riesgos; de ese total, se tienen 5 riesgos con grado de impacto mayor a 5 y probabilidad de ocurrencia superior a 50%: 1. Contratos comerciales administrados deficientemente, 2. Ofrecer y/o acordar programas de formación, instrucción y capacitación con capacidad de respuesta insuficiente, 3. Proyectos y obras ejecutadas de forma deficiente, 4. Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente y 5. Personal de las diversas áreas de ASA contagiado por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) dentro de las instalaciones del Organismo. Durante el segundo trimestre de 2021, ASA no identificó algún riesgo de alto impacto adicional a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al segundo trimestre de 2021, se han realizado 7 auditorías, 6 por el OIC y 1 por el Despacho Externo (3 a la CUN, 3 a la CUSC y 1 a ambas), de las cuales en el primer trimestre el OIC determinó 7 observaciones y solo se atendieron 4, en el segundo determinó 7, adicionalmente se encuentran 2 del Despacho Externo que vencieron en el mismo trimestre. En total se tienen 9 observaciones vencidas y solo 4 atendidas, más 7 dentro del periodo de los 45 días para su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La bitácora está en fase de desarrollo en SFP. La información de adquisiciones se resguarda en carpetas de la red interna, en formatos como el concentrado de "contratos y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público". Asimismo, en el sistema Compranet se tiene el registro de los contratos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre se distribuyeron 19 mensajes a través del correo institucional Conexión, así como 46 mensajes de la Campaña de promoción de la plataforma Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales del Organismo; continuará la difusión a través de los medios de comunicación internos y externos. ASA no cuenta con acceso a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, por lo que no es posible que reportar una tasa de uso de la misma; sin embargo se adjunta el reporte de alcance de las publicaciones que se hacen a través de redes sociales institucionales. Se mantiene la información y el vínculo a la plataforma en la Intranet, así como en la página Web. Se imprimieron y distribuyeron carteles alusivos en los 19 aeropuertos de la Red ASA, así como en tres terminales aéreas de administración en sociedad, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Morelos y Chiapas. Se solicitó material de difusión actualizado al área de Difusión de la SFP; una vez que se cuente con los archivos se harán las impresiones y se enviarán a las estaciones de servicio y de combustibles a través de la Dirección de Combustibles.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dio seguimiento al Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia y rendición de cuentas, al elaborar y enviar al INAI el Formulario Web del Programa de Capacitación 2021. Asimismo, se reporta que se realizaron 99 acciones de capacitación en las modalidades presencial a distancia y virtual. Por otra parte, se llevaron a cabo tres mesas de atención dentro del proyecto de mejores prácticas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundieron quince mensajes a través del correo institucional Conexión. Se realizaron publicaciones especiales acerca del tema en el periódico digital ENLASA, ediciones de mayo y junio. Se mantiene información descriptiva en la Intranet.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de abril inició la difusión de mensajes para dar a conocer a las personas servidoras públicas de ASA, los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Para el mes de mayo se efectuaron diferentes acciones de difusión con el fin de que todas las personas servidoras públicas de ASA realizarán su Declaración Patrimonial y de Intereses, las cuales se realizaron dando seguimiento a través de enlaces, difusión en medios electrónicos y físicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con el objetivo de difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de medios electrónicos, con el fin de concientizar a las personas servidoras públicas de ASA sobre la relevancia de este tema, se elaboró el contenido de mensajes, los cuales tienen el fin de difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de intereses a través de los medios electrónicos institucionales. Actualmente se difunden dichos materiales de sensibilización sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría de la Función Pública desarrolló un curso virtual que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión; en este sentido se invitó a todas las personas servidoras públicas de ASA, a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", hasta el momento se cuenta con una participación de aproximadamente de 100 personas. Se efectuaron acciones de difusión con el fin de que las personas servidoras públicas de ASA identifiquen cualquier situación que pueda constituir un riesgo ético. Se realiza una campaña de difusión para dar a conocer que son los Conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se diseñó una campaña de difusión para sensibilizar a las personas servidoras públicas de ASA sobre el tema de conflicto de intereses. Hasta el momento el Comité de ética de ASA no ha recibido ninguna solicitud de asesoría y/o consulta para atender sobre el tema de conflicto de intereses. Se inició la sensibilización a las personas servidoras públicas de ASA sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se elaboró y difundió el contenido de mensajes, los cuales tienen el fin de difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de intereses a través de los medios electrónicos institucionales. La difusión de materiales continuará hasta el mes de noviembre, con el fin de que las personas servidoras públicas de ASA identifiquen cualquier situación que pueda incurrir en un riesgo ético.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De acuerdo a la información institucional, se reporta lo siguiente: Número de requerimientos recibidos 206, Número de requerimientos atendidos en tiempo 194, Número de prórrogas solicitadas 14, Número de requerimientos con prórroga atendidos 14.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública no convocó durante el trimestre a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Cabe mencionar que estos cursos solo pueden ser impartidos por la misma, sin embargo y para contar con capacitación en el tema, se convocará al personal para que pueda tomar el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", dirigido a personas servidoras públicas que desarrollan funciones en áreas de contrataciones públicas. Asimismo, se recibieron constancias de servidores públicos de Aeropuertos. Se difundió recordatorio masivo por correo electrónico a los(as) Administradores(as) de la Red ASA, para cumplir con lo manifiesto en la Circular de Observancia Obligatoria COO-009, respecto dicho compromiso. Se dio seguimiento para el envío de constancias del personal que ya tomó capacitación. También se invitó a las Estaciones de Combustibles para que ingresen a la página de la SFP y tomen el curso. Ya inició el registro en la página de la SFP, para la participación de todo el personal de las estaciones. Se da seguimiento a las convocatorias de la capacitación en línea, para que el personal de las estaciones pueda contar con la capacitación en el tema de procedimientos administrativos de sanción. Asimismo, los cursos sobre LAASSP y los procesos de contratación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se envió oficio número D14/0861/2021 al OIC en el cual se le comunicó que para el procedimiento de contratación con Clave CompraNet L0-009JZL001-E5-2021, relativo a la: "ADECUACIÓN EN FACHADAS DE LOS EDIFICIOS A Y B PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE VENTILACIÓN NATURAL CRUZADA EN OFICINAS GENERALES DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES", presentaron proposición 14 licitantes, de los cuales 2 de ellos, dentro del documento L-2 "Escrito mediante el cual manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse", escrito que es elaborado bajo protesta de decir verdad, presentan como socio o accionista a la misma persona, lo cual actualiza el supuesto establecido en el artículo 51, fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción II del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se denuncia acto u

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		omisiones que se han llegado a advertir y que podrían constituir Faltas Administrativas relacionadas con la falta de acciones en la recuperación del saldo referido en el finiquito del contrato número O22-O17-OC03-1° relativo al Servicio de interconexión de Turbosinoducto en la Estación de Combustibles en el aeropuerto de Guadalajara, Jal. La información generada ya fue remitida al OIC. Se emitió recordatorio y seguimiento por correo electrónico para que los Aeropuertos de la Red ASA, enviaran sus reportes, sobre denunciar actos presuntamente ilícitos en materia de contrataciones públicas, que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas. No hubo denuncias en el periodo. Finalmente, se da seguimiento a 3 casos denunciados ante el jurídico y el OIC, de las estaciones MLM, SJD y MTT.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se envió oficio número D14/0861/2021 al OIC en el cual se le comunicó que para el procedimiento de contratación con Clave CompraNet L0-009JZL001-E5-2021, relativo a la: "ADECUACIÓN EN FACHADAS DE LOS EDIFICIOS A Y B PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE VENTILACIÓN NATURAL CRUZADA EN OFICINAS GENERALES DE AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES", presentaron proposición 14 licitantes, de los cuales 2 de ellos, dentro del documento L-2 "Escrito mediante el cual manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse", escrito que es elaborado bajo protesta de decir verdad, presentan como socio o accionista a la misma persona, lo cual actualiza el supuesto establecido en el artículo 51, fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción II del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se denuncia acto u omisiones que se han llegado a advertir y que podrían constituir Faltas Administrativas relacionadas con la falta de acciones en la recuperación del saldo referido en el finiquito del contrato número O22-O17-OC03-1° relativo a Servicio de interconexión de Turbosinoducto en la Estación de Combustibles en el aeropuerto de Guadalajara, Jal. La información generada ya fue remitida al OIC. Se emitió recordatorio y seguimiento por correo electrónico para que los Aeropuertos de la Red ASA, enviaran sus reportes correspondientes, sobre denunciar actos presuntamente ilícitos en materia de contrataciones públicas, que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas. Se remitieron 3 casos al OIC los cuales ya están atendidos al 100%, y el procedimiento cancelado en Compranet. Se ha mantenido el seguimiento de los mismos y el envío de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El día 26 de enero de 2021, se comunicó a las áreas ejecutoras el presupuesto de gasto corriente y de inversión autorizado para el ejercicio fiscal 2021, cuyo techo cumple con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal de acuerdo a la instrucción de la Coordinadora Sectorial, y el 12 de febrero de 2021 se emitió el oficio circular D.-39/2021, comunicando las Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021. Estas disposiciones se publicaron en CONEXIÓN ASA nuevamente el día 16 de marzo de 2021 para reiterar la importancia de atenderlas. Asimismo de manera permanente el ejercicio de las partidas de austeridad se estará vigilando para que se respete en la medida de lo posible el presupuesto autorizado. Al mes de junio de 2021 no se ha generado ahorro, las áreas sustantivas se han visto en la necesidad de solicitar adecuaciones compensadas de gasto corriente en partidas de austeridad, sacrificando recursos de otras partidas restringidas. Conforme la recomendación de la DGPOP/SCT las áreas ejecutoras con problema en la reasignación de recursos de partidas de austeridad, principalmente elaboraron justificaciones para poder atender las necesidades de operación y cumplir sus metas y objetivos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se remitió el oficio D2.-272/2021 al OIC con copia del oficio ASA/C/180/2021, del Encargado de la Coordinación de las Unidades de Negocios solicitando el Visto Bueno del OIC. Se solicitó se considere hacer extensiva la posibilidad de modificar el presupuesto de las partidas de austeridad, tomando recursos de economías de otras partidas, sin que se incremente el techo de gasto del Organismo, de tal manera que se puedan atender las necesidades de operación y poder cumplir sus metas y objetivos comprometidos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El día 26 de enero se comunicó a las áreas ejecutoras el presupuesto autorizado para 2021, y se reiteró lo establecido en la fracción III del artículo 21 del Estatuto Orgánico vigente, que establece como función genérica para los puestos de mando: Ejercer, monitorear y controlar el presupuesto asignado. Se señaló que será obligatorio para todas las áreas ejecutoras dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana y, a los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y 18 de septiembre de 2020, respectivamente. Prever la asignación de presupuesto a través de adecuaciones presupuestarias, antes de gestionar cualquier erogación a fin de no comprometer al Organismo. Que las adecuaciones presupuestarias deberán remitirse regionalizadas, calendarizadas y con la justificación correspondiente, principalmente. Asimismo se registran las adecuaciones presupuestales que se consideran procedentes. Al mes de junio no se ha generado ahorro, las áreas sustantivas se han visto en la necesidad de solicitar adecuaciones compensadas de gasto corriente en partidas de austeridad, sacrificando recursos de otras partidas restringidas. Conforme la recomendación de la DGPOP/SCT las áreas ejecutoras con problema en la reasignación de recursos de partidas de austeridad, principalmente elaboraron justificaciones para poder atender las necesidades de operación y cumplir sus metas y objetivos, se remitió el oficio D2.-272/2021 al OIC con copia del oficio ASA/C/180/2021, del Encargado de la Coordinación de las Unidades de Negocios solicitando el Visto Bueno del OIC. Se solicitó se considere hacer extensiva la posibilidad de modificar el presupuesto de las partidas de austeridad, tomando recursos de economías de otras partidas, sin que se incremente el techo de gasto del Organismo, de tal manera que se puedan atender las necesidades de operación y poder cumplir sus metas y objetivos comprometidos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La solución en los comedores dentro del alcance ya se encuentra implementada y liberada en un ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se instaló, configuró y puso a punto para su implementación la nueva versión del Sistema de Control de Gestión dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Federal, como se acredita con el contrato 134-20-PA103-D33, el certificado de la renovación de licenciamiento del software SIGMADOC - Control de Gestión y el acta Entrega Recepción de la nueva versión de SIGMADOC. Asimismo, y como parte de las acciones para preservar la salud del personal, se han llevado a cabo las siguiente acciones: 1) Implementación de 675 conexiones VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios realicen sus actividades laborales desde la seguridad de sus casas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2) Generación de 43 carpetas compartidas (NAS) que permiten el acceso a diferentes recursos compartidos y aplicaciones inherentes, manteniendo la seguridad de los datos a través de contenido cifrado, es decir la información está protegida de punto a punto (casa-oficina y viceversa). 3) Se han realizado en promedio 300 videoconferencias mensuales 4) Se han dado salida a 413 equipos PC y 70 Laptops de ASA, para trabajo en casa y continuar con la operación. 5) Se han realizado en promedio 20 sesiones de Audioconferencias mensuales. 6) Reforzamiento de las acciones de antivirus para equipos de cómputo y servidores, filtrado de correo interno y externo, así como de web y monitoreo para la detección de contenido o comportamiento sospechoso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer semestre de 2021, el Organismo registró un superávit financiero de 211.2 mdp, debido a los ingresos propios por 1,190.9 mdp, operaciones ajenas por 79.4 mdp menos el gasto programable por 1,021.0 mdp, enteros a la TESOFE por 38.1 mdp. Los ingresos propios ascendieron a 1,190.9 mdp, inferiores en 614.9 mdp (34.1%) respecto al monto programado al periodo. Estos recursos se integran por 185.8 mdp de venta de bienes, 866.8 mdp de venta de servicios y 138.2 mdp de ingresos diversos. El monto del gasto programable ejercido ascendió a 1,021.0 mdp, inferior en 187.4 mdp (15.5%) con relación al presupuesto programado, debido al gasto corriente que fue inferior en 188.1 mdp (15.6%).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Análisis de los programas presupuestarios autorizados para el ciclo 2021, para emitir, de ser el caso, nueva propuesta en la negociación de nueva estructura programática 2022 ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El 8 de junio de 2021 la SHCP emitió los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022. Dentro de las actividades en el Sector Comunicaciones y Transportes está la revisión o actualización de estructuras programáticas, sin que se haya requerido modificar las estructuras programáticas de este Organismo. Oficios 307-A.-0940, 5.1.-0022 y 312.A.- 1302.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta el avance en el ejercicio del gasto informando las partidas de austeridad en los informes de manera trimestral acumulable al periodo, asimismo se analizan y atienden las solicitudes de adecuaciones presupuestales de gasto corriente, así como el cierre del ejercicio mensual. Al mes de junio de 2021, el Organismo registra un presupuesto anual autorizado por 3,566.9 mdp, de los cuales corresponde al programa presupuestario "E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA" el 78.7% y registró un avance en el gasto programable del 30.3% sobre el presupuesto autorizado al periodo. Se informa el avance en el ejercicio al 30 de junio de 2021 de las partidas específicas de austeridad y de las partidas restringidas conforme el Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 2 riesgos de corrupción: 1. Proyectos y obras ejecutadas de forma deficiente y 2. Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente. Se definieron 11 acciones de control que se empezaron a instrumentar durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con mejoras a la planeación y gestión de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obras, la incorporación de tecnologías para la administración de los proyectos; así como capacitar al personal que interviene en los procesos de contratación, mantener al día la evidencia de los procedimientos e impulsar que estos se lleven a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboró y envió a los(as) Administradores(as) de la Red ASA, un guion informativo, de promoción y exhortación en Materia Anticorrupción, para ser comunicado en el marco de las Comisiones Consultivas de los Aeropuertos de la Red ASA, a fin de que quede registro de este hecho en el acta correspondiente. Las Comisiones Consultivas se llevarán a cabo al programa de cada administración aeroportuaria y si las condiciones en la región (semáforo COVID-19) lo permiten. Se da seguimiento con las administraciones aeroportuarias para la presentación de dicho Guion en la Comisión Consultiva. Es importante mencionar que dicha Comisión está formada, entre otros, con representantes del gobierno estatal y municipal, así como de las cámaras de comercio, turismo e industria de la región, de los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo que operen en el aeropuerto y del administrador aeroportuario. Adicionalmente se solicitó la difusión del guion informativo en los Comités de Operación y Horarios de cada Administración Aeroportuaria. Dicho comité está integrado por el concesionario del aeropuerto a través del administrador aeroportuario, por el comandante de aeródromo y por las demás autoridades civiles y militares que intervienen en el mismo, así como por los representantes de los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte aéreo y de los prestadores de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de las tecnologías de información para llevar a cabo todos y cada uno de los eventos que involucran los procedimientos de contratación realizando las invitaciones por estos medios y llevando a cabo el 86.7% de ellos de manera electrónica. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados fue del 77.5% y del 76.6%, respectivamente. Durante el periodo abril-junio no se dieron de alta nuevos usuarios en la plataforma de CompraNet y se mantienen actualizados los vigentes. El total de incidencias en este periodo fue de 290 atendidas y 216 pendientes. La actualización del PAASOP se realizó en 30 de junio del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre se actualizó el programa de trabajo en la plataforma CompraNet. Se adecuó el formato del PAAASOP de acuerdo a los nuevos requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y actualizó en el mes de junio el programa de trabajo en la plataforma CompraNet. Durante el segundo trimestre de 2021 no se firmaron acuerdos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se configuraron 25 VPN adicionales. Se generaron directamente por la SI, un total de 439 videoconferencias. Adicionalmente, las áreas de Dirección General, CUSC, CIIASA y GL, pueden generar y administrar directamente las videoconferencias que necesiten. Se publicaron 6 CONEXIONES ASA para promover el trabajo vía remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se difundieron 43 mensajes alusivos a través del correo institucional Conexión y a través de la Intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Reunión con la Subdirección de Evaluación de Comités de Ética, de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, con el fin de analizar constituir más de un Comité de Ética en ASA, así también se realizó una consulta a través de correo electrónico, sobre este tema. Se cuenta con el análisis sobre la posibilidad de instaurar más de un Comité de Ética en el Organismo, el cual fue aprobado por los miembros del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con el fin de profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se realizan invitaciones para que se suscriban en la capacitación de forma virtual, hasta el momento se cuenta aproximadamente con una participación de 180 personas servidoras en temas de: El ABC de la igualdad y la no discriminación; Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Súmate al Protocolo; La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La revisión de la normatividad interna se realiza permanentemente y hay 36 documentos ya actualizados de un total de 148 (24.3%) en el periodo que se reporta. El número de procesos esenciales registrados en inventario es de 14 y el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo es de 64.3%, realizándose acciones de simplificación a 9 de ellos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se registraron 17 acciones de mejora relacionadas con simplificación actividades, comunicación con procesos, TICs, manejo de información, ejecución actividades y soporte normativo, además de las 19 registradas previamente para un total de 36. No se presentaron ante el SANI normas con modificaciones de fondo en este trimestre. De 14 procesos registrados en el Inventario de procesos del Organismo, 9 están presentando avances y mejoras. Asimismo, en el Inventario del SANI de 148 Normas, 36 han pasado por el proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se identificó un proceso donde se detectó la necesidad de incorporar tecnologías: Detección de las necesidades del Mercado. De la acción de simplificación comprometida (desarrollo de herramienta para aplicación de DNC), se actualizaron los procedimientos de instrucción enfocados a la detección de necesidades. Dicha actualización funge como base para describir el proceso de desarrollo de un análisis de factibilidad para el diseño de cursos a ofertar por el CIIASA y desarrollar la herramienta de DNC (TIC´s) para los clientes. También se identificó un proceso donde se incorporaron instrumentos normativos: Almacenamiento. Se realizó el ajuste e los procedimientos del SIGEC relacionados con los servicios de Almacenamiento de Combustibles. El avance en el plan de trabajo para la mejora de procesos es del 34%.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	En materia de Estructuras Orgánicas se está en espera de respuesta de la SFP al Oficio D.-041/2021, que ASA envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) con "Elementos de Análisis"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	para que esa dependencia defina los Modelos de análisis de impacto de las estructuras orgánicas de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Se solicitó a la SFP actualizar y registrar su Estructura mediante oficio D.-0172/2021 de fecha 7 de mayo del presente año, con vigencia 1 de enero de 2021. Al periodo de reporte, se enlistan 51 personas contratadas por honorarios de acuerdo a la normatividad establecida.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en las Disposiciones Organizacionales y de Austeridad en Materias de Estructuras Orgánicas, se revisó y analizó la estructura orgánica de ASA en cumplimiento a los objetivo y resultados institucionales y mediante oficio D.-0172/2021 de fecha 7 de mayo del presente año, se solicitó a la SFP registrar la actualización de la estructura orgánica de este organismo con vigencia a partir del 1 de enero del presente año. La Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Oficio Circular No. SRCI/UPRH/0001/2020, solicitó a las Dependencias y Entidades que integran a la Administración Pública Federal identificar y remitir información a esa dependencia para EVALUAR EL IMPACTO ORGANIZACIONAL, conforme a las características que se definan para la implementación del modelo correspondiente; para tal efecto solicito requisitar el Formato denominado ELEMENTOS DE ANALISIS, con información referente a la Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo; Planeación institucional; Programas Presupuestarios; Clasificación de la Institución; Vinculación con instituciones Internacionales y Medidas de Austeridad Republicana. En atención a estas disposiciones Aeropuertos y Servicios Auxiliares llevo a cabo el Análisis del impacto de la estructura orgánica requerido y se atendió mediante el envió de la información a la SFP con oficios Nos. D.-041/2021 y D.- 042/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con un proyecto de Manual de Organización, el cual se ajustará en función de la actualización del Estatuto y la Estructura Orgánica de la entidad que actualmente está en análisis en la SFP. Se lleva a cabo actualmente una revisión al proyecto . Se continua con los trabajos de revisión y actualización al Manual de Organización de ASA 2021, atendiendo a las solicitudes que han presentado diversas Áreas que integran a este Organismo; este nuevo Proyecto de Manual de Organización retoma la información recopilada en el año 2020 que ya se tenía integrado; a la fecha tiene un avance 40%, y se sigue trabajando en la definición de Objetivos Generales y funciones de algunos puestos, para lo cual se tiene previsto llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas que se identifique con estas observaciones para agilizar la conclusión del Proyecto de Manual en los términos comprometidos. Se anexa Proyecto de Manual de Organización 2020 ya Superado y el Actual Proyecto de Manual de Organización 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En materia de Estructuras Orgánicas se informó al COCODI mediante acuerdo 210819-1 el avance de las gestiones para mantener actualizada la Estructura Orgánica de este Organismo ante las instancias competentes. La Coordinadora Sectorial SCT informó a este Organismo que las gestiones referentes a la actualización al Proyecto de Estatuto Orgánico y Estructura continúan en análisis por parte la de la Secretaría de la Función Pública y se está en espera de respuesta.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se ha reiterado a las Administraciones Aeroportuarias, realicen el trámite de la clave y valor catastral ante las autoridades Municipales. Las Administraciones de los Aeropuertos han girado solicitudes a los Municipios correspondientes sobre el requerimiento de clave y valor catastral, necesarios para tramitar ente el INDAABIN el avalúo paramétrico respectivo. El avance reportado,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consiste en los comunicados girados a las Administraciones Aeroportuarias, así como de ellos a las Autoridades Municipales, y las respuestas emitidas por algunos Municipios, contándose a la fecha con respuesta de los Aeropuertos de COL, CPE, MAM y NLD, lo cual, se está analizando para su gestión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Inventario del Patrimonio Inmobiliario de Aeropuertos y Servicios Auxiliares al día 30 de junio de 2021, contiene la información actualizada en correlación con el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el Inventario del Patrimonio Inmobiliario de Aeropuertos y Servicios Auxiliares al día 30 de junio de 2021, se incluye información actualizada en correlación con el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El total de los inmuebles federales administrados por el Organismo, se encuentran en un alto nivel de aprovechamiento, por lo que dicha condición, conlleva a la no "puesta a disposición de inmuebles federales".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No es un compromiso aplicable a ASA, ya que no arrienda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta acción se actualiza con base en lo dispuesto en el estatuto orgánico del Organismo, la normatividad dispuesta en la materia y las disposiciones emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En cada sesión del COCODI se presenta el Inventario del Patrimonio Inmobiliario de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, actualmente al día 30 de junio de 2021, conteniendo la información solicitada (situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento).

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Este compromiso no aplica para la Agencia Espacial Mexicana toda vez que no se tienen actividades que atiendan al ciudadano de manera directa por lo que se pide a nuestro Enlace en la SCT se solicite la cancelación de este compromiso en las Bases de Colaboración.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Orden del Día del COCODI contempla en el numeral VII Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios, un estado general del ejercicio presupuestario. Además de lo desahogado en cuanto este tema, en la 2a SO del COCODI, no se tomó ningún acuerdo relacionado a la entrega de información para ahondar en el desempeño de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para la conformación del PTAR 2021, se aplicó de manera puntual el procedimiento descrito en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la determinación de los riesgos tanto de los procesos sustantivos como de los administrativos de la Agencia Espacial Mexicana. Con base en esto, se hizo un análisis riguroso de las actividades que realiza la AEM, con el fin de detectar riesgos relacionados con corrupción o falta de cumplimiento de la normatividad respectiva, incorporando a la matriz, los riesgos 2021_4 - Candidatos a programas de estancias en agencias extranjeras seleccionados sin contar con las competencias requeridas y el 2021_6 -Actos de corrupción que derivan en detrimento del patrimonio, con el fin de empezar a generar las estrategias y actividades que permita una transparencia, eficacia y eficiencia en las actividades identificadas con posibilidades de riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se recibió el Informe de Auditoría practicada a la Agencia Espacial Mexicana por el despacho González de Aragón y Asociados , Contadores Públicos S.C. al ejercicio presupuestal 2020, mismas que fueron atendidas con el oficio AEM-DA/2021-63, entregados a la SFP el 20 de mayo de 2021. Es importante señalar que se tuvieron 7 observaciones y comentarios, los cuales fueron atendidos en su totalidad . No se puede dejar de lado, el señalar que el dictamen del despacho fue emitido con una negativa de opinión, situación ante la cual nos inconformamos de acuerdo a lo señalado en el oficio AEM-DA/2021-83, recibido en la SFP el 18 de junio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se consultó a la SFP sobre la existencia de la Bitácora de Seguimiento a Adquisiciones, y se nos informó que aún no está liberada la plataforma para su uso, por lo que nos indica responder en este compromiso: "no se cuenta con respuesta en este trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A lo largo del trimestre, se hizo promoción de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se enviaron los banners e infografías realizadas por SFP para explicar este tema y a través de correo electrónico, se explicó, , cómo y en qué casos, se puede utilizar esta plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La AEM participa en el tema de política de Gobierno Abierto a través del Comité de Transparencia, la cual recibe, revisa y atiende lo relacionado al fomento y atención a los mandatos de transparencia. En este segundo trimestre se dio atención y trabajó en temas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Estadística de solicitudes de información segundo trimestre 2021 2. Normatividad en Transparencia 3. Transparencia Focalizada 4. Recomendaciones Emitidas por la CNDH, INMUJERES y CONAPRED 5. Estudios y Opiniones 6. Rendición de Cuentas 7. Participación Ciudadana.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A lo largo del trimestre, se hizo la invitación formal, persona por persona de la AEM para inscribirse y tomar el curso "Los conflictos de Intereses en el Servicio Público" . Esto implicó mandar correos electrónicos a lo largo del segundo trimestre del presente año. Se anexan como prueba, algunos correos enviados por personal de la Dirección de Administración.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las actividades llevadas a cabo en la fase de contratación del personal de nuevo ingreso, el área de Recursos Humanos, brinda una plática introductoria al conocimiento de la Agencia así como la invitación a conocer y aprehender la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En este tenor, se les indica los cursos que deben tomar de forma inmediata y obligatoria al ingresar a la APF, los cuales son: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Director General de la AEM, durante las reuniones de Staff, invitó a que todos los servidores públicos de la AEM, cumplieran con su declaración patrimonial, por lo que para el 30 de mayo , el 100% del personal de la Agencia tenía presentada su declaración patrimonial en la plataforma de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de las actividades llevadas a cabo en la fase de contratación del personal de nuevo ingreso, el área de Recursos Humanos, brinda una plática introductoria al conocimiento de la Agencia así como la invitación a conocer y aprehender la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En este tenor, se les indica los cursos que deben tomar de forma inmediata y obligatoria al ingresar a la APF, los cuales son: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El área de Recursos Humanos y la Secretaría Ejecutiva del CEP de la AEM, exhortó a través de correo electrónico dirigido a todos los servidores públicos de la Agencia, inscribirse en el curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público a través de la plataforma de la SFP, así como a través de correos de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre, no hubo consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la AEM, envió 4 correos electrónicos a todos los miembros de la misma, con el fin de hacer una promoción permanente de este tema entre los servidores públicos de la misma. En cuanto al tema de asesorías o consultas, no hubo ninguna a lo largo del segundo semestre, por lo que el valor del indicador es 0 "cero.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se han presentado solicitudes de información que versen sobre presuntas comisiones de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El área de Recursos Humanos, responsable del Programa de Capacitación en la AEM , no cuenta con los registros de capacitación específica del OIC . Se le solicitó esta información al TOIC y comento que tanto el mismo como su personal, no están obligados ni a tomar cursos ni a dar información a la AEM para la atención de este compromiso. Se le seguirá conminando a contribuir con este compromiso para bien de la AEM.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones	Cuando se realizan procedimientos de contratación que gestiona la AEM, se hace del conocimiento de los licitantes, su derecho a denunciar actos o hechos contrarios a la norma y que presuntamente puedan constituirse en actos de corrupción. De manera invariable, se hace

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	del conocimiento de todo licitante y/o proveedor de la AEM de lo mencionado anteriormente. Cabe mencionar que en el segundo trimestre no se presentó ninguna incidencia a este respecto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre, no se presentaron incidencias en torno a este tema. De presentarse alguna, se notificaría inmediatamente. Por no ser el caso , el indicador el valor del indicador es 0 "cero.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre por necesidades presupuestales, se solicitaron adecuaciones fin de poder enfrentar los compromisos de servicios en las instalaciones de la Agencia en el Estado de México y en Zacatecas; esta autorización no nos fue otorgada sino hasta mediados de junio, lo que nos impidió realizar contrataciones para estos servicios, sin embargo, estas adecuaciones se están realizando con recursos presupuestales propios de la Agencia, es decir, de gastos de operación que se disminuyeron por reducción de servicios. La Dirección de Administración vigila, en todo momento, que se cumpla, además de la normatividad establecida para el ejercicio presupuestal, de la misma manera vigila el cumplimiento de lo señalado en la Ley de Austeridad Republicana y sus lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Del presupuesto asignado a la Agencia para el ejercicio 2021, los ahorros que se logren con la asignación de contratos por servicios, serán utilizados en apoyar los gastos que se requieren para la puesta en operación de las instalaciones de la AEM en los CREDES de la AEM (Centros Regionales de Desarrollo Espacial) ubicados en las as ciudades de Zacatecas, Zac. y Atlacomulco, Edo. Mex.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se integró en el proyecto de contratación AEM-TIC-2021-001 Arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos para la Agencia Espacial Mexicana; aproximadamente el 75% equipos solicitados con sistema operativo Linux y en todos está considerando que el proveedor instale la ofimática de Apache OpenOffice última versión liberada. Se continúa con el hosting por parte de la Universidad Autónoma de Zacatecas (UAZ) para las aplicaciones web de la AEM. Se está realizando la factibilidad técnica en conjunto con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para adherirse a su contrato de internet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Agencia Espacial Mexicana no brinda servicios ni trámites hacia el ciudadano. Nuestra población objetivo está definida por la Pentahélice.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Administración en coordinación con el área de Control Interno, presentó en la 2da SO del COCODI y en la 1ra SO de la Junta de Gobierno y del COCODI, las acciones llevadas a cabo en torno al tema del programa de austeridad. Se presentan como probatorios, las Actas de nuestro Órgano de Gobierno y del Comité en comento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El grupo de Planeación Estratégica, Control Interno y Evaluación del Desempeño de la AEM está trabajando en mejorar los parámetros señalados en el ISeD de la AEM del año pasado. Es importante mencionar que el análisis se hace de marzo a marzo de cada año. La evaluación del 2020 aún no ha llegad, pero sin duda el ISeD mejorará ya que se ha avanzado en los siguientes componentes: - Regularización de la Estructura Organizacional con apoyo de la SCT - Calificación y validación de Perfiles de Puesto por la servidora pública acreditada - Elaboración del Manual de Procedimientos de la AEM (versión preliminar a v.1) - Desarrollo del Diagnóstico para la escisión del Pp E029 en un Pp ""P"" Políticas Públicas - Análisis de Cobertura (Mapa de Ruta 2020-2024 de la AEM)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Agencia Espacial Mexicana tiene dos elementos que permiten el seguimiento y control de las metas y objetivos de los procesos sustantivos de la AEM. El primero de ellos, es el sistema SIPSE-PAT, sistema diseñado para hacer el seguimiento trimestral de los proyectos estratégicos de la AEM y sus actividades. El segundo, es el PNAE 2020-2024 (Programa Nacional de Actividades Espaciales), el cual tiene establecidos los Objetivos Prioritarios, las Estrategias y Acciones Puntuales que se deberán alcanzar en el período del 2020-2024. Así también, se está en la etapa de diseño de un repositorio de información con variables suficientes a y adecuadas para generar un Tablero de Control y demás KPI¨s necesarios para la toma de decisiones a nivel directivo en la AEM .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el año 2021, se aplicó de manera puntual el procedimiento descrito en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la determinación de los riesgos tanto de los procesos sustantivos como de los administrativos de la Agencia Espacial Mexicana. Con base en este, se hizo un análisis riguroso de las actividades que realiza la AEM, con el fin de detectar riesgos relacionados con corrupción o falta de cumplimiento de la normatividad respectiva, incorporando a la matriz, los riesgos 2021_4 - Candidatos a programas de estancias en agencias extranjeras seleccionados sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contar con las competencias requeridas y el 2021_6 -Actos de corrupción que derivan en detrimento del patrimonio, con el fin de empezar a generar las estrategias y actividades que permita una transparencia, eficacia y eficiencia en las actividades identificadas con posibilidades de riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este compromiso no aplica para la Agencia Espacial Mexicana toda vez que no se tienen actividades que atiendan al ciudadano de manera directa por lo que se pide a nuestro Enlace en la SCT se solicite la cancelación de este compromiso en las Bases de Colaboración.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las compras que se realizan en la AEM se hacen en apego a lo señalado en la normatividad aplicable, es decir, el PAAS se dio de alta en la plataforma de COMPRA NET, se actualizó el nombre de la Gerente de Servicios Generales y Recursos Materiales, se notificó al OIC de todas las contrataciones públicas realizadas a lo largo del 2021; se realizaron estudios de mercado (cuadro comparativo de cuando menos tres proveedores- s pone como ejemplo el servicio de limpieza de la AEM) y se integró el formato individual de notificación al OIC .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevó a cabo la carga inicial del PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios) no se han realizado modificaciones. Actualmente, el módulo de programas anuales se encuentra en renovación por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP. La AEM se encuentra en proceso de consolidación para los siguientes servicios: Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos (SCT), Servicio integral de jardinería y fumigación (SCT), Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos (SCT), Suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres (SHCP), Las especificaciones técnicas generales son determinadas por las dependencias consolidadoras, la AEM determina el volumen requerido de conformidad con su presupuesto y necesidades específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el trimestre en comento, se realizaron un total de 1,523 reuniones llevadas a cabo a través de la aplicación de Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Recursos Humanos y la Secretaría Ejecutiva del CEP de la AEM, exhortó a través de correo electrónico dirigido a todos los servidores públicos de la Agencia, inscribirse en el curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público a través de la plataforma de la SFP, así como a través de correos de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre, no se llevó a cabo la reunión programada, toda vez que esta se adelantó al mes de marzo de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera establece que La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, en el caso de la Agencia Espacial Mexicana, no se tienen establecido dicho programa en virtud de que las designaciones para la cobertura de las plazas, son de forma directa, por lo que se solicitará a la Enlace en la SCT , Lic. Rocío Bello, dar de baja este compromiso toda vez que no aplica, ni aplicará en la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La AEM está viviendo un proceso de corrección, orden y mejoramiento de actividades que no fueron realizadas o de las que se tienen observaciones: se publicó el 23 de marzo el Manual de Procedimientos y el Estatuto Orgánico; el 23 de diciembre se publicó el Programa Nacional de Actividades Espaciales 2020-2024; se capacitó la especialista para la calificación de los Perfiles de Puesto, se está en la última etapa de trabajo para la publicación del Manual de Procedimientos y la identificación de los procesos sustantivos, soporte, apoyo y de Alta Dirección para definir claramente las secuencias e interacciones, entradas y salidas; se está conformando la formateca y normateca de la AEM; se están perfeccionando los medios de verificación y probatorios de todos los programas de contraloría y fiscalización a los que estamos obligados por Ley, entre otras acciones de Control Interno y de Buenas Prácticas. La falta de personal y las excesivas cargas de trabajo no han permitido cumplir con los tiempos programados, sin embargo, todas las actividades planeadas para cumplir este compromiso están avanzando, por lo que se espera que las metas se cumplan a lo largo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Posterior al proceso de identificación de los procesos sustantivos y la elaboración del Manual de Procedimientos , es decir cuando se tenga el inventario completo de documentos, procesos, procedimientos , servicios internos se comenzará a trabajar en la conceptualización y reingeniería de procedimientos de la AEM. La falta de personal y las excesivas cargas de trabajo no han permitido cumplir con los tiempos programados, sin embargo, todas las actividades planeadas para cumplir este compromiso están avanzando, por lo que se espera que las metas se cumplan a lo largo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Posterior al proceso de identificación de los procesos sustantivos y la elaboración del Manual de Procedimientos , es decir cuando se tenga el inventario completo de documentos, formatos, procesos, procedimientos , servicios internos se comenzará a trabajar en la conceptualización y reingeniería de procedimientos de la AEM y se analizará aquellos susceptibles de ser automatizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Entre las diversas actividades de reorganización y orden que ha emprendido la actual gestión para poner al día a la AEM, la Dirección de Administración inició la revisión, modificación y actualización de la Estructura Organizacional (EO) con el fin de poder registrarla. Esta actividad la lleva a cabo con la asesoría y apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos de la SCT. A lo largo del año se han realizado hasta 87 reuniones y consultas para poner al corriente este punto. Se estima que para el tercer trimestre se podrá presentar el registro de la EO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se tiene resultados en este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se tiene resultados en este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tiene resultados en este trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron los dictámenes valuatorios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Estado de México y en el Estado de Zacatecas y se está en espera de los dictámenes ante el INDABIN con los RFI 32-13410-2 para Centro regional de Desarrollo Espacial en Zacatecas (CREDEZ) y el 15-14473-1 para el Centro Regional de Desarrollo Espacial en el Estado de México (CRIDE)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizaron los dictámenes valuatorios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Estado de México y en el Estado de Zacatecas y se está en espera de los dictámenes ante el INDABIN con los RFI 32-13410-2 para Centro regional de Desarrollo Espacial en Zacatecas (CREDEZ) y el 15-14473-1 para el Centro Regional de Desarrollo Espacial en el Estado de México (CRIDE)
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se presentó ninguna acción de regularización jurídica, así como ninguna acción legal o administrativas en este sentido.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco y Zacatecas se encuentran en funcionamiento desde finales del año 2020 a pesar de que estos no han sido oficialmente inaugurados por las autoridades de la SCT. La Dirección de Administración ha estado pendiente de las necesidades de conservación de los inmuebles en Zacatecas y Atlacomulco, nombrando en Zacatecas a una persona que se hará cargo de las responsabilidades administrativas del Centro. Par el caso del Centro del Atlacomulco, personal de la Dirección de Administración ha acudido a las instalaciones del Edo. de México, a verificar y resolver situaciones del inmueble. Se presentan OMV que comprueban las salidas a Zacatecas y Atlacomulco.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre, no se ha realizado ningún contrato nuevo de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está a lo dispuesto en la normatividad aplicable al Patrimonio Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se esperaba contar en el mes de abril con el avalúo de los inmuebles en Zacatecas y Edo. Mex, sin embargo debido a la dilación para la entrega de los RFI no fue posible contar con los avalúos correspondientes, mismos que permitirán realizar los asientos contables correspondiente.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el afán de robustecer la contraloría social y otros mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales mediante la difusión de información periódica sobre su ejercicio; la promoción de la cultura de la denuncia por su mal manejo; y la divulgación de los datos de contacto del OIC de la dependencia o entidad, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias, en conjunto con la Dirección de Operación, se elaboró un Plan de Fomento a la Cultura de la Denuncia tomando como base a la contraloría social y/u otros mecanismos de participación ciudadana a través de los cuales la ciudadanía pueda monitorear, detectar y denunciar irregularidades en torno al manejo de los recursos públicos y cuya ejecución se iniciará a partir del tercer trimestre del 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	De abril a junio se tomaron 3 acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos números 01/01-2021, 02/01-2021 y 03/01-2021, conforme al acta de la 2a. Sesión Ordinaria 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	COCODI, celebrado el 20 de mayo de 2021, relacionado con el programa presupuestario con clave E003 Conservación y operación de CAPUFE, derivado de la variación en el: Capítulo 1000 -85.8% Capítulo 2000 -3.4% Capítulo 3000 -27.8% Capítulo 4000 -6.7.0% Entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención, se tomaron 3 acuerdos con números: COCODI 01/01-2021.- Presentar un informe dictaminado de cada uno de los nueve juicios concluidos en los que CAPUFE fue demandado y su resultado fue favorable por un monto total de 127.96MDP, incluyendo el actor y el motivo por el cual fue desfavorable. (Información complementaria en Lámina Seguimiento de Acuerdos). COCODI 02/01-2021.- La STI informe: i) Las causas que motivaron que nueve proyectos se dieran de baja de la Cartera Ejecutiva de Proyectos TIC 2020, y ii) Informar el presupuesto autorizado para los proyectos que integran la Cartera ejecutiva 2021, aprobados y en proceso. (Información complementaria en Lámina Seguimiento de Acuerdos). COCODI 03/01-2021.- Informar el estado que guarda la gestión de cobro de los importes pagados a Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V. al amparo de los contratos números 2810000189 (FONADIN) y 2810000190 (CAPUFE) celebrados por la prestación de seguros del usuario del ejercicio 2017, considerando los escenarios de los posibles resultados de las acciones legales que se pudieran emprender. (Información complementaria en Lámina Seguimiento de Acuerdos). Se atendieron 2 acuerdos relacionados con el programa E003 Conservación y operación de CAPUFE.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, sin embargo en el pleno de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Administración de Riesgos el pasado 29 de abril del año en curso, se determinó que la Dirección de Operación, revisará las acciones de control comprometidas del riesgo " Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos" que presentaron avance inferior a lo programado, y en su caso, redefinirá las acciones que permitan administrar el riesgo identificado e informar su seguimiento en la próxima sesión del Comité de Administración de Riesgos a celebrase el próximo 29 de julio del 2021. Por lo anterior, se realizaron los ajustes correspondientes por parte de la Dirección de Operación del Riesgo "Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos". Se dio seguimiento a las acciones de control de los riesgos institucionales: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos, con corte al 30 de junio del 2021. Ambos riesgos clasificados de corrupción y ubicados en el cuadrante de atención inmediata en el Mapa de Riesgos con base a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras del segundo trimestre de 2021, en virtud de que los órganos de fiscalización están realizando sus auditorías y análisis de los seguimientos de sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo: OIC: observaciones pendientes al 30 de junio de 2021 52 observaciones determinadas 10 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 ASF: observaciones pendientes al 30 de junio de 2021 8 observaciones determinadas 3 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 30 de junio de 2021 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 SFP: observaciones pendientes al 30 de junio de 2021 8 observaciones determinadas 8 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 30/06/2021: 68 ° Observaciones determinadas: 21 ° Observaciones solventadas/enviadas A quejas 0 Total: 68
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se enviaron 12 correos electrónicos a todo el personal del organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo. Las imágenes difundidas son proporcionadas por la SFP y no pueden ser modificadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	1) La U.T. recibió y turno a las U.A. de CAPUFE 161 solicitudes de acceso a la información, de las cuales se atendieron 149, quedando en proceso 12. 2) CAPUFE difundió los cursos en materia de transparencia denominados Seguridad y Privacidad en el Manejo de Información (Regulación), Manejo Ético de la Información y Datos, Introducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	a la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos e Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a un total de 16 trabajadores del Organismo. 3) Se elaboraron y difundieron 2 infografías en materia de Transparencia, con el propósito de brindar mayor y mejor información pública, respecto a los temas: "ESTUDIOS FINANCIADOS CON RECURSOS PÚBLICOS" y "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES". 4) Con el propósito de implementar el ejercicio de la transparencia proactiva, la mejora de la página institucional de CAPUFE, y en atención a la circular del INAI con el número INAI/SPDP/DGEIVSP/195/2021, la U.T., creó el apartado virtual en la página oficial de CAPUFE denominado "Protección de datos personales", el cual contiene información referente a la protección de datos personales de este Organismo, estando disponible a todo el público en general, lo anterior gracias a la colaboración de la Coordinación de Comunicación Social y la Subdirección de Tecnologías de Información. 5) Con motivo de atender el tema de la Protección de Datos, la U.T. de CAPUFE ha continuado con las actividades del grupo de trabajo denominado Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), lo anterior con el propósito de transparentar y permitir el acceso a la información de este Sujeto Obligado y proteger los datos personales que obren en su poder. 6) Se elaboraron 2 fichas de información básica de las acciones realizadas por parte de CAPUFE en materia de Transparencia utilizando las "buenas prácticas", respecto a los temas de: "ESTUDIOS FINANCIADOS CON RECURSOS PÚBLICOS" y "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES". Asimismo se impartieron los siguientes cursos: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", dos participantes. "Digitalización para Archivos Históricos", cuatro participantes.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, previstas en los artículos 75 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Unidades Regionales, a través de los oficios circulares 09/J0U/DJ/483/2021 del 23 de marzo de 2021 y 09/J0U/DJ/1217/2021 y 09/J0U/DJ/1220/2021 ambos del 22 de junio de 2021. Difusión (A los más de 3 mil 266 trabajadores del Organismo) de 5 Infografías sobre posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	La estrategia de difusión implementada por la Secretaría de la Función Pública, para que los servidores públicos realicen su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, se llevó a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	cabo durante los meses de abril y mayo de 2021. Se difundieron 38 infografías sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Unidades Regionales, a través de los oficios circulares 09/J0U/DJ/487/2021 del 23 de marzo del 2021 y 09/J0U/DJ/1218/2021 y 09/J0U/DJ/1219/2021 ambos del 22 de junio de 2021. Difusión (entre los más de 3 mil 266 trabajadores del Organismo) de 6 infografías sobre el actuar de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se impartieron las siguientes capacitaciones: "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", 4 participantes y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", 1 participante.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del segundo trimestre del 2021, se difundieron mediante correo electrónico Institucional materiales de sensibilización sobre el tema de Prevención de Conflictos de Intereses, bajo el rubro de "Evidencia Nueva Ética", las cuales fueron difundidas a través del correo electrónico a todo el Organismo de CAPUFE y cargados en el sistema SSECCOE, de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta de forma preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2021: 22 requerimientos recibidos 22 requerimientos atendidos en tiempo 0 prórroga solicitada 0 requerimiento con prórroga atendido en tiempo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con oficio DIC/SIEO/0435/2021 se solicitó apoyo a la Subdirección de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional para gestionar con la Secretaría de la Función Pública capacitación en materia de sanciones a licitantes y contratistas. Adicionalmente, mediante oficio circular DT/SLAC/877/2021 se promovió el curso "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas", a la fecha de corte se capacitaron 5 Servidores Públicos, es importante comentar que el curso estuvo suspendido durante el periodo electoral.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reporta de manera preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de tres denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, una corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y dos a la Unidad Regional Veracruz.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se reporta de manera preliminar la siguiente información del segundo trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de tres denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, una corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y dos a la Unidad Regional Veracruz.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas de racionalización del gasto destinado a CAPUFE, está integrado por 25 acciones de mejora comprometidas por las áreas responsables, a ser implementadas para el ejercicio 2021 de la siguiente manera: Tipo Procesos prioritarios Área Responsable No. Acciones Concluidas PP1 Operación de las Plazas de Cobro DO 3 PP2 Servicios al Usuario DO 3 PP3 Cobro de Electrónico de Peaje DO 2 DAF 5 1 PP4 Ejecución de los trabajos de Obra Pública DIC 3 PP5 Administración de las Acciones Jurídicas Contenciosas DJ 2 Institucional DAF 5 CPEII 2 2 Las tres acciones concluidas en el primer trimestre, se detallan a continuación: ° Del proceso "Cobro de Electrónico de Peaje" correspondiente a la DAF, se concluyó una acción de mejora: 1) Aseguramiento de la transmisión de transacciones de Telepeaje entre OTIS y CAPUFE, mediante la asignación de ancho de banda fijo de Internet a proveedores OTI's para la comunicación y el intercambio de transacciones de Telepeaje en la Red CAPUFE. ° Del proceso "Institucional" correspondiente a la Coordinación de Planeación, Evaluación e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información Institucional, se concluyeron dos acciones de mejora: 1) Difusión al interior del Organismo del Programa Institucional de CAPUFE 2020-2024 autorizado por el Titular de la SCT y publicado el 22 de diciembre del 2020 en el DOF. 2) Difusión formal del Programa Institucional de CAPUFE 2020-2024 mediante comunicado a las áreas que integran el Organismo para su consulta en las plataformas institucionales: Portal de Información Directiva y Portal de Intranet. Reducción de las partidas 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, induce un doble efecto a nivel institucional y global: por una parte, la contención del gasto, particularmente el de naturaleza administrativa, y por otra, la generación de ahorros acreditables en términos de las disposiciones aplicables., se han realizado a través del uso de plataformas y tecnología informática. *El impacto en los ahorros como consecuencia del uso de las tecnologías de la información. *La evaluación de la efectividad de los trámites digitalizados. *La aplicación de las medidas de austeridad, respecto a las mejoras implementadas. *Los avances en el cumplimiento de los programas presupuestarios, así como las acciones relevantes de los mismos. Se enviará oficio a las áreas ejecutantes de gasto, para indicar los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A través del Sistema de Gestión Directiva de CAPUFE - SIGEDIC, en el segundo trimestre del 2021, se registraron 7,067 archivos. Considerando 4 páginas promedio por archivo. Se evitó el gasto de impresión de 28,268 hojas con un costo utilitario en blanco y negro de $0.36 (treinta y seis centavos) alcanzando un ahorro de $10,176.48 (Diez mil ciento setenta y seis pesos 48/100 M.N.) Durante el segundo trimestre de este 2021, se realizaron: * 3,516 asuntos por área * 3,516 asuntos por fecha * 11,675 Interacciones por área, y * 3,820 respuestas por área
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dirección de Administración y Finanzas La facturación digital se lleva a cabo desde el 2007 y los beneficios obtenidos al día de hoy son los siguientes: REDUCCIÓN DEL COSTO DEL GASTO DE FACTURACIÓN EN UN PORCETANJE CONSIDERABLE La facturación electrónica ha traído consigo la eliminación de procesos de impresión, mensajería y almacenamiento en archivos de concentración, esto da como resultado una reducción de costos importante para CAPUFE. Un ejemplo es el costo que implicaba anteriormente mandar imprimir una factura, el tiempo que tomaba generarla y finalmente entregarla al cliente. Hoy en día este proceso se realiza muy rápido y realizando los registros contables de manera simultánea a través del Sistema Integral para la administración de CAPUFE. (SIAC). SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS El organismo cuenta, con el control del almacenamiento de todos los documentos fiscales, que permiten la localización de información en los mismos y facilitará los procesos de posibles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		auditorías internas o externas. MEJORAR EL SERVICIO AL CLIENTE Los clientes reciben de manera automática en su correo electrónico sus documentos fiscales y pueden imprimirlo las veces que lo necesiten. REDUCE ERRORES EN EL PROCESO DE GENERACIÓN, CAPTURA, ENTREGA Y ALMACENAMIENTO Ya que las validaciones que realiza el PAC nos permite que los datos del cliente sean efectivamente correctos (RFC), ya que es la única manera de poder timbrar el documento fiscal. Los registros que tenemos como facturación digital son a partir del 2011. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Se llevó a cabo la evaluación de los trámites: - Renovación del Servicio Línea Express - Sistema de Identificación Automática Vehicular (IAVE) Dando como resultado la reducción de trámites toda vez que el registro de usuarios IAVE pospago es únicamente con captura de datos en línea y con el registro de una tarjeta de crédito valida y vigente. Para el caso de usuarios IAVE prepago únicamente registran sus datos en línea y realizan la recarga a una tarjeta de crédito o débito visa o master card.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: - De conformidad con el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente), de fecha 30 de septiembre del año en corriente, las medidas de austeridad aplican a diversos bienes y servicios en materia de recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización. Asimismo, se notificó vía correo (Administrador de Oficinas Centrales), el Oficio circular DAF/403/2021 (se adjunta al presente), como recordatorio al cumplimiento de dichos Lineamientos conforme a lo siguiente: b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). - Las acciones de mejora se encuentra descritas en el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente) mismas que son aplicables a recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. - Se determinaron los montos que no podrán excederse en el presente ejercicio con base en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual se anexa una relación de las partidas presupuestaria, así como el monto autorizado en el ejercicio 2021. PARTIDA NOMBRE DE PARTIDA MODIFICADO POR AUSTERIDAD 2000 Materiales y suministros 8,114,103.73 3000 Servicios generales 52,188,298.85

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total Capítulo 2000 y 3000 60,302,402.58 Cabe señalar que dichas cifras son al 25 de junio de 2021, en virtud de que se generan cifras finales después del 20 de julio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	CAPUFE actualizó durante el mes de mayo, la MIR del Programa Presupuestario E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota", para el ciclo presupuestario 2021, la cual se llevó a cabo en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 20 de mayo, en el cual se informaron los avances y cierre del cumplimiento del el cual se dieron por atendidos. Como base en la Implementación de Programas de Revisión y Reasignación de los Gastos Propios del Organismo, para efecto de brindar viabilidad financiera y redistribuir de manera estratégica la inversión y el gasto, se realizaron diferentes a acciones a ejecutar, tales como: *Reuniones mensuales con las Áreas ejecutoras de gasto para dar seguimiento al avance presupuestario para los capítulos 2000 y 3000, a efecto de conocer el estatus que guarda su ejercicio y aplicación. *Se tiene un avance presupuestal del 57.88 % de forma preliminar al 30 de junio del presente año. En relación de las Adecuaciones Presupuestarias Internas y Externas segundo trimestre del 2021, mismas que son autorizadas a través del MAPE (Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "se especifica que dichas adecuaciones no incluyen modificaciones al diseño de los programas presupuestarios ni a la estructura programática", sin embargo, modifican el ejercicio del presupuesto a nivel partida presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones relevantes de los Programas Presupuestarios. Cabe señalar que las acciones que a continuación se señalan son de acuerdo a la Segunda Sesión Ordinaria COCODI 2021. *Servicios integrales otorgados con un cumplimiento del 92.44%, la variación se debe a la baja en las metas de servicio de paso en puentes nacionales e internacionales y caminos, así como en accidentes atendidos a tiempo. *Se cumplió con el 97.99% en los programas de mantenimiento preventivo a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro, de los 447 servicios a carriles programados. *Porcentaje de la calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje) se cumple al 100%, de 35 quejas recibidas, fueron atendidas en su totalidad. Cabe señalar que cuando se registran los datos no se cuenta con cifras, razón por lo que el valor reportado corresponde al porcentaje de calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje), por lo que a menor número de quejas con relación a los cruces realizados es mejor. * Porcentaje de cumplimiento de mantenimiento correctivo por fallas fatales a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro se cumple al 100%., los 481 mantenimientos correctivos programados del primer trimestre, todos fueron solucionados. *Atención de conservación menor de la infraestructura realizada por la propia administración se cumple al 100%, durante el primer trimestre, se recibieron 7 quejas relacionas con la infraestructura carretera de los tramos de Red Propia, mismas que fueron atendidas oportunamente. El motivo principal por el cual se recibieron las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		quejas, fue por el supuesto mal estado de la superficie de rodamiento. Las actividades que se realizaron por administración directa fueron bacheo, limpieza de cunetas, deshierbe, apoyo en accidentes, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron dos Riesgos Institucionales para su administración en el 2021: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos. A continuación se describen los mecanismos de control implementados para atender los riesgos: Riesgo 1: Se llevaron a cabo visitas de inspección en las Unidades Regionales (UR): Tijuana, Querétaro, Monterrey y Veracruz. En dichas visitas participaron Subgerentes Técnicos, Residentes de Obra y personal de las empresas contratistas y de supervisión. Mediante estas visitas, se logró comprobar el cumplimiento de la calidad de los materiales, se constató que las empresas contratistas contaran con la maquinaria propuesta. Únicamente en dos contratos a cargo de la UR Tijuana, la maquinaria y equipo de las empresas fue retirada, debido a que se encuentran en proceso de terminación anticipada y se comprobó que el personal que labora y el equipo en el sitio de los trabajos, fuera el originalmente propuesto por las empresas. Se verificó que el personal propuesto para Residente de Obra, cumpliera con el perfil solicitado (con licenciatura y en apego al perfil del puesto) y, se gestionó con la SRHDO, la aplicación de pruebas de control y confianza para el personal a contratar. Se aplicaron cuestionarios de evaluación a los Residentes de Obra para saber el nivel de conocimiento sobre sus contratos. Riesgo 2: Se gestionó el incremento de al menos tres elementos de vigilancia en la plaza de cobro 27 Esperanza. Se diseñaron anuncios para su colocación en la plaza de cobro 27 Esperanza y de mensajes que serán publicados en las redes sociales oficiales de CAPUFE; ambas acciones haciendo del conocimiento a los usuarios del cumplimiento del Artículo 107 del Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal. Se realizaron 18 supervisiones en las Plazas de Cobro (PC): 26 Amozoc, 27 Esperanza, 7 San Marcos, 71 Chalco, 95 Durango, 96 Llano Grande, 98 Mesillas, 97 Coscomate, 53 Compostela, 148 Estación Don, 149 Fundición, 150 Esperanza, 151 Guaymas, 152 Hermosillo, 153 Magdalena, 101 Alpuyeca-Balnearios, 106 Aeropuerto y 107 Emiliano Zapata, en la Red Propia y Red FONADIN, en las cuales se generaron los informes correspondientes. Se integraron las sanciones realizadas por el área jurídica por el periodo abril-junio en las UR, por motivos de actos irregulares del personal adscrito a las PC. Se efectuó la supervisión de los mantenimientos e instalaciones de los Equipos de Control a las PC 101 Alpuyeca-Balnearios, 106 Aeropuerto y 107 Emiliano Zapata, para validar que los trabajos se realicen acorde a lo establecido en el Contrato. Se solicitó a la GMMEP la consolidación de las penalizaciones realizadas en términos contractuales con las empresas proveedoras de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos de Control de Tránsito, con el fin de verificar que se lleve a cabo la aplicación de las cláusulas contractuales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por parte de la Dirección de Operación, se implementaron acciones para la Mejora de la Gestión Pública 9; a través del correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx, del número 074 y de la cuenta de Twitter se mantiene un mecanismo de participación ciudadana para que las personas usuarias emitan sus quejas sobre todos los servicios del organismo. Se anexa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relación de procesos y subprocesos. Durante el segundo trimestre, se publicaron en la cuenta de Twitter 13 infografías; se atendieron 528 llamadas referentes a expresiones ciudadanas, de las cuales 1 hizo referencia a un acto de corrupción referente al servicio de auxilio vial y se atendieron un total de 145 expresiones ciudadanas de la cuales, 1 quejas se refieren a supuestos actos de corrupción entre elementos de vigilancia y personas usuarias de una plaza de cobro. Las acciones se relacionan con el Plan de Fomento a la Cultura de la Denuncia, trabajado en el Compromiso Anticorrupción 1 Por parte de la Dirección Técnica, se elaboró ficha informativa del proceso de "Ejecución de los Trabajos de Obra Pública" mismo que cuenta con mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales: a) En el 2do trimestre se realizaron 5 procedimientos de contratación de manera electrónica. b) Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, del 2do trimestre: 85.71% c) Mediante oficios GRM/0381/2021, GRM/382/2021 y GRM/383/2021 se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la baja en Compranet de los siguientes usuarios: - Federico Aguilar Mimenza - Jacobo Antonio García Del Rivero. - Guadalupe Maldonado Castro - Sabina Evangelina Bautista Cortés - Roman Pedraza Valdez - Alejandro Manrique Sosa - María Guadalupe Alcántar Torres - Miguel Ángel Montes De Oca Bahena d) Al 2do trimestre, en el sistema se encuentran en proceso de atención 248 incidencias. Se continúa identificando las incidencias de usuarios que ya no están activos en el Organismo para su atención. En este periodo fueron atendidas un total de 19 incidencias. e) El PAAAS CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021. DIRECCIÓN TÉCNICA: Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: 100% Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: 13 usuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acreditados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: atendidas 125, pendientes 457
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El PAAAS CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021 y se actualizó en el mes de Febrero, así como en el mes de mayo 2021. 2. Derivado del proceso de consolidación que llevó a cabo la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, durante el 2do trimestre, se contrató el "servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos", a través de contrato marco. 3. A través del oficio SCHDO/2227/2021 de fecha 23 de junio de 2021, se remitió a la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información y documentación relacionada a la contratación consolidada de Medallas y Rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad del servicio público 2021. 4. Con fecha 24 de junio de 2021 se suscribió el ETAs-Premio Nacional de Antigüedad 2021, para la adquisición consolidada de Medallas y Rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el servicio público 2021. 5. Con fecha 30 de junio de 2021, se suscribieron de forma electrónica las especificaciones técnicas y alcances (ETAs), para la contratación consolidada del servicio de suministro de combustibles, para automóviles en territorio Nacional 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han realizado un total de 126 supervisiones remotas, como seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de carácter obligatorio en el uso de las medidas para contener la propagación del COVID-19. Se han realizado un total de 09 supervisiones remotas, para verificar la operación de los Cajeros Receptores en las capacitaciones de ingresos y registros del aforo en las Plazas de Cobro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron 35 infografías sobre la Nueva Ética Pública. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el transcurso del segundo trimestre del 2021, se realizaron las siguientes acciones: a) El CEPCI si se mantuvo integrado debidamente. b) Se llevaron a cabo tres sesiones extraordinarias. c) Se llevó a cabo la segunda actualización del directorio de los integrantes del CEPCI, se difundieron contenidos gráficos de sensibilización sobre conflictos de intereses, así como la difusión sobre Ética Pública, Código de Conducta y suscripción de la carta compromiso y se atendieron las denuncias recibidas ante el CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		d) Todas las evidencias mencionadas en el inciso anterior fueron incorporados al sistema del SSECCOE de la Función Pública en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La meta anual comprometida para el ejercicio 2021 está en proceso de validación dentro del Programa Anual de Capacitación 2021, la fecha compromiso de registro será el 20 de abril de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al segundo trimestre del 2021, en el Inventario de normas (SANI-APF) de CAPUFE se tienen registradas 75 normas internas; asimismo, en la segunda sesión ordinaria del COMERI, celebrada el pasado 17 de junio del 2021, se aprobó la incorporación de 6 documentos normativos para su actualización, al Programa Anual de Trabajo 2021 del COMERI, por lo que de 11 documentos normativos pasa a 17. El Inventario de Procesos está conformado por 13 procesos: 1. Cobro de Electrónico de Peaje 2. Servicios al Usuario 3. Operación de Plazas de Cobro 4. Supervisión de Plazas de Cobro 5. Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas 6. Licitación y contratación de Obra Pública 7. Ejecución de los trabajos de Obra Pública 8. Autorización de estimaciones de Obra Pública 9. Suspensión temporal de los trabajos de Obra Pública 10. Terminación anticipada del contrato de Obra Pública 11. Rescisión del Contrato de Obra Pública 12. Realización de Obras por Administración Directa 13. Comité de Obras Públicas El número de procesos revisados son cuatro (núm. 2, 5, 8 y 13) los cuales están en proceso de implementación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo Trimestre de 2021, no se simplifico ninguna norma en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) Seguimiento a los PTS de los siguientes procesos: -Servicio al Usuario (2 PTS): Acciones de Mejora: 1. Regulación y documentación del proceso. -Comité de Obra Pública (1): Acción de Mejora: 1. Regulación y documentación del proceso -Autorización de Estimaciones de Obra Pública (1)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acción de Mejora: 1. Regulación y documentación de procesos 2021. -Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (1). Acción de Mejora: 1. Flujo de Actividades 2021 2. Manejo de la Información 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante oficio núm. SRHDO/1519/2021 de fecha 11 de mayo de 2021, se informó al OIC la Vinculación de Procesos son su Normatividad Interna y Trámites y/o Servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con el Estatuto Orgánico de CAPUFE, el cual fue aprobado en la primera sesión ordinaria (245), por el H. Consejo de Administración el 08 de abril del 2021. Asimismo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 30 de abril del presente año. El presente Estatuto tiene por objeto establecer la estructura, bases de organización y funciones de las unidades administrativas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, así como las atribuciones y reglas internas de su Consejo de Administración. Derivado de la autorización y publicación del Estatuto Orgánico, las acciones que dan continuidad, para contar con el registro previo a la Estructura Orgánica de CAPUFE, son las siguientes: ° Dar continuidad a la implementación de la Reingeniería Organizacional de CAPUFE, a fin de orientar el quehacer institucional y modernizar la gestión pública. ° Posteriormente llevar a cabo la gestión de la anuencia presupuestal y organizacional ante las Dependencias Globalizadoras conforme a la reingeniería de la Estructura Orgánica, derivado de la autorización del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de las gestiones ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, la cual recomendó sobre algunas atribuciones respecto del Estatuto Orgánico de CAPUFE, publicado el 30 de Abril; mediante oficio SRCI/UPRH/0542/2021, de fecha 29 de junio de la presente anualidad. Para dar seguimiento a la aplicación del impacto de la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la autorización y publicación del Estatuto Orgánico, se da continuidad a la implementación de la reingeniería Organizacional del Organismo, para contar con el registro a la Estructura Orgánica de CAPUFE. Una vez autorizada la Estructura Orgánica, se procederá a la actualización del Manual General de Organización de CAPUFE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como se precisa en el oficio SRCI/UPRH/0542/2021, de fecha 29 de junio, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al 30 de junio del 2001 CAPUFE cuenta con 15 inmuebles susceptibles de contar con dictamen valuatorio actualizado, de los cuales en este trimestre se obtuvieron siete y dos que se emitieron en el primer trimestre, suman nueve inmuebles con dictamen actualizado. Así mismo, el 22 de marzo y 17 de mayo del 2021 se requirió al INDAABIN la emisión de avalúos para aseguramiento de dos inmuebles más. De los cuatro restantes, se recaba la información que requirió el INDAABIN, mediante su correo de fecha 12 de mayo de 2021, para emitir avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el primer semestre se actualizó la información de 18 inmuebles en el SIPIFP, correspondiente a su situación física y administrativa (se subieron al sistema 9 dictámenes estructurales, se actualizo su ubicación, características, uso valor contable, valor asegurable y se subieron fotos), con relación a su situación jurídica todos cuentan con el documento que acredita su propiedad debidamente inscrito en el Registro Público Federal, y Local. En este Trimestre con oficio DAF/0452/2021 de fecha 22 de abril del 2021 se requirió a la entonces Dirección de Infraestructura Carretera hoy Dirección Técnica la elaboración de los dictámenes o constancias de seguridad estructural de 4 inmuebles propiedad de esta Entidad que carecen de estos documentos. Con correo de fecha 9 de junio del 2021 y en alcance al citado oficio se solicitó se incluyera otro inmueble que también le falta este dictamen. Asimismo, respecto a los inmuebles federales se cuenta con el expediente de los 16 inmuebles registrados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el cuarto trimestre del 2020 se reportó una ocupación irregular (locales Comerciales) que se tiene en un inmueble propiedad de CAPUFE ubicado en Calzada de los Reyes número 419, Colonia de Tetela del Monte, por lo que este Organismo promovió un Juicio Especial de Arrendamiento de Inmuebles en contra de Grupo Bernot S.A de C.V., radicado en el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos, bajo el número de expediente 222/2005-11 y que a la fecha se encuentra en ejecución de sentencia favorable para esta Entidad, sin embargo, está suspendido en virtud de la medida precautoria dictada por el Tribunal Unitario Agrario del Décimo Octavo Circuito en el Estado de Morelos, en el juicio agrario 205/2015. No obstante lo anterior, esta ocupación no encuadra en lo que establece este compromiso, que señala: "en caso que se detecte que algún inmueble federal destinado tenga una ocupación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		irregular de particulares, las institución pública destinataria debe de llevar a cabo el procedimiento de recuperación de acuerdo a lo que establece el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales" y el inmueble que se reportó en el cuarto trimestre del 2020 es un inmueble propiedad de CAPUFE, asimismo este Organismo no cuenta con inmuebles destinados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación a este compromiso y a lo que establece el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, estas acciones son para los inmuebles federales destinados y CAPUFE no tiene inmuebles destinados, por lo cual no es aplicable este compromiso a los inmuebles propiedad de este Descentralizado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El arrendamiento que se reportó en el primer trimestre, su ocupación finalizó el 31 de mayo del 2021 y en este trimestre CAPUFE no cuenta con inmuebles tomados en arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con oficio SRMSG/383/2021 de fecha 9 de julio del 2021, se solicitó al INDAABIN su opinión, respecto a sí éste compromiso es aplicable a CAPUFE, en virtud de que las acciones de este compromiso corresponden a las Dependencias y CAPUFE es un Organismo Público Descentralizado, que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal lo denomina Entidad Paraestatal y la Ley General de Bienes Nacionales define Entidades, a las entidades paraestatales que con tal carácter determina la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI se reportó 18 inmuebles propios de CAPUFE, 16 inmuebles federales y 1 inmueble en arrendamiento para un total de 35 inmuebles, de los cuales, 18 cuentan con documentos que acreditan su propiedad debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y con registro catastral, asimismo 1 inmueble federal tiene registro catastral y de los 35 inmuebles se conoce su distribución geográfica, sus diferentes usos, usuarios y tienen un monto registrado contablemente al 31 de diciembre del 2020 de $1,086,570,956.19

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para promover y fortalecer la cultura de la denuncia: De manera permanente en GACM se han llevado a cabo las siguientes acciones: se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones con las que cuenta la entidad. Se habilitó una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En el edificio de Revolución se tienen instalados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos para que las personas ciudadanas que acuden a las instalaciones de GACM y las personas servidoras públicas de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción. Derivado de la sugerencia del OIC, en las subsecuentes difusiones relacionadas con los canales de denuncia, se incluirán los datos de contacto por parte del OIC, para presentar denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo enero - junio del 2021, se presentaron las siguientes variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Original (PEF): E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 "Materiales y Suministros" debido a que los montos que integran el PEF se transfieren a la creación del Fondo Rotatorio a través de una adecuación presupuestal, para el primer semestre del 2021 las partidas no tuvieron ejercicio. De igual manera contribuye a la variación, el menor ejercicio en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual) del capítulo 1000 "Servicios Personales", debido a la vacancia en las plazas de eventuales que se liquidan en este capítulo. En el capítulo 3000 "Servicios Generales" la variación corresponde al retraso en los pagos de los Servicios de TI. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en este programa se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del NAICM. O 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión La variación en este programa se origina a los movimientos de calendario a fin de darle suficiencia para el pago de la nómina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para la ejecución del Programa Institucional de GACM se establecieron 41 metas contenidas en su Programa Anual de Trabajo 2021, mismas que le permitirá avanzar en el cumplimiento de su objetivo prioritario. De lo anterior, de enero a marzo de 2021 se programaron 16 metas de las cuales se cumplieron 15. Este desfase se vincula con el cumplimiento a las acciones de mitigación de los riesgos identificados en el PTAR 2021, ya que, de un total de 21 acciones de mitigación contempladas para el trimestre, se cumplieron 20. A fin de mitigar este desfase, se programaron mesas de trabajo a fin de brindar asesoría al área responsable de la acción sobre mejores prácticas internacionales de atención de riesgos y gestión de proyectos. El avance al cumplimiento del Programa Anual de GACM será reportado en COCODI en seguimiento al acuerdo COCODI/2ªOrd2021/02 emitido en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, realizada el 3 de junio 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre, y en cumplimiento a lo establecido en el PNCCIMGP, no se identificó algún nuevo riesgo de alto impacto adicional al identificado al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se recibieron 5 pliegos de observaciones derivado de la no atención de las solicitudes de aclaración, determinados por la Auditoría Superior de la Federación, estos relacionados con la Cuenta Pública 2016. Al 30 de junio de 2021, de un total de 122 de acciones en seguimiento correspondientes a auditorías del OIC y UCAOP, solo están pendientes de atención: 1 observación con impacto financiero y 3 observaciones de responsabilidad administrativa, las 118 restantes se encuentran en investigación en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión para informar al personal de GACM el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de 9 comunicados digitales, que se realizaron una vez que se recibió por correo electrónico del 8 de junio del presente año, por parte de la SCT, la infografía correspondiente: comunicados digitales de fechas 14, 17, 18, 21, 22, 23, 25, 28 y 29 de junio. Dicha difusión fue entregada aproximadamente a 151 destinatarios.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	A partir del análisis de temas prioritarios para el gobierno federal y de solicitudes de acceso a la información realizado en el 2o trimestre de 2020, se determinó necesario llevar a cabo el diseño de una sección específica de ética e integridad en el portal institucional, basado en la nueva ética pública, con el objeto de reunir en un solo espacio la información publicada en diversas secciones como quiénes somos y transparencia, y así facilitar su localización y utilización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La UT y el área responsable continuaron con el desarrollo de contenido a partir de la nueva normatividad en materia de ética , y adicionalmente se publicó el Informe Anual de Actividades. El 23 de junio de 2021 fue aprobado por el Comité de Transparencia de GACM el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, mismo que se conforma de 337 cursos dirigidos a 138 personas servidoras públicas. Al acta del Comité puede ser consultada en la siguiente liga: http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSTRANSPARENCIA/Acta10Ord2021.pdf En materia de datos abiertos se continuó con la apertura de datos relacionados con las obligaciones de transparencia establecidas en la LGTAIP. Al cierre del segundo trimestre se han cargado 757 datos los cuales pueden ser consultados en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=gacm&sort=metadata_modified+desc.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material relacionado con las posibles faltas administrativas que indica la LGRA, mismo que es proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Por lo anterior, mediante comunicado del CEPCI de GACM del 27 de mayo de 2021, se difundió la infografía correspondiente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Por lo anterior, mediante comunicado del CEPCI de GACM del 18 de junio de 2021, se difundió la infografía correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material relacionado las directrices y los principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa, infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Por lo anterior, mediante comunicado del CEPCI de GACM del 23 de junio de 2021, se difundió la infografía correspondiente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de la contingencia, la SFP aperturó el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), por lo que en GACM, se difundieron las convocatorias para el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", las cuales se llevaron a cabo a través de los siguientes comunicados electrónicos del Comité de Ética en las fechas: 27 de abril, 04 de mayo y, 07 y 22 de junio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las evidencias correspondientes se reportaron en el SSECCOE. Se recibieron 4 constancias de personas servidoras públicas que realizaron el curso. Durante el mes de mayo, debido a la obligación de presentar la modificación a la declaración patrimonial, se suspendieron las acciones relacionadas a la capacitación de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, llevó a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de intereses, a través de los siguientes comunicados electrónicos de fechas: 14 de mayo y 17 de junio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	31 requerimientos recibidos. 31 requerimientos atendidos en tiempo. 0 prórroga solicitada. 0 requerimiento con prórroga atendido.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas implementadas orientadas a la racionalización del gasto al interior de la entidad, han observado en todo momento el Decreto de Austeridad Republicana, emitido por el Ejecutivo Federal, cuyas acciones y resultados han contribuido de manera significativa en la reducción del gasto ejercido, destacando entre otras las siguientes: En materia de mano de obra, la entidad ha venido reduciendo paulatinamente su plantilla laboral, considerando el cierre del Polígono de Texcoco, realizado durante el primer trimestre del año 2021, aunado a lo anterior, durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, se llevó a cabo la reclasificación de plazas de nivel "L" a "M" y con ello, se contribuyó a la reducción del gasto en la materia. Como parte de los recursos materiales y servicios generales, se realizó una disminución significativa del parque vehicular con su correspondiente reducción en el consumo de combustible, a la fecha sólo se cuenta con cuatro vehículos utilitarios y una camioneta del tipo pick up, que permiten realizar tareas de mensajería, transporte de personal en localidades remotas (AIFA, AICM, AIT), así como la transportación de bienes muebles hacia las oficinas corporativas de la entidad. Los rubros de mayor contención en materia de tecnologías de información, han considerado la reducción del inventario de equipo de cómputo arrendado, mismo que está alineado con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reducción de la plantilla de personal, así mismo se ha reducido la impresión a color y se ha realizado la centralización de procesamiento de datos en las oficinas corporativas de la entidad. Aunado a lo anterior, se ha reducido el gasto en materia de soporte técnico en sitio, mismo que era pagado a diferentes proveedores en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad, realiza acciones para compactar su gasto, a partir de las reducciones instruidas por la SHCP y la SCT. El destino de los recursos no ejercidos, no ha sido posible destinarlos en los términos de las disposiciones generales aplicables, toda vez que no se permite la asignación de presupuesto adicional en las diferentes partidas, en las que eventualmente la Entidad, pudiera ser deficitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En materia de software libre, la entidad continua apalancando desarrollos considerados como de "no misión crítica", en software gratuito, destacando los siguientes: Internet/Intranet: Apache HTTP. Manejador de bases de datos: My SQL Lenguaje de programación: PHP. Presentador y Sesión: HTML 5 y Java Script. A la fecha, se gestiona con el SAT, convenio de colaboración a efecto de potencializar el interior de la entidad, el uso y gestión de la firma electrónica avanzada, lo que permitirá fortalecer el esquema de gestión y operación, en la firma de documentos internos, atendiendo en todo momento la normatividad en la materia y será una palanca de cambio para maximizar el uso de plataformas para la habilitación de oficinas sin papel. Lo que representará ahorros sustanciales para la entidad. La reciente centralización de servicios de procesamiento de transacciones en las oficinas corporativas, ha permitido reducir el costo asociado a localidades remotas donde operaba la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo de reporte se da seguimiento a los esfuerzos en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, sobre el particular, la compactación del gasto en materia de las tres grandes líneas de acción (Recursos Humanos, Servicios Generales, y Tecnologías de información y comunicaciones), se continua con una disminución del flujo de efectivo realmente pagado al cierre del segundo trimestre del año 2021, mismo que a continuación se identifica: RECURSOS HUMANOS: Con una disminución de 0.58 millones de pesos, respecto al 1er trimestre 2021, lo que representó un 1.8% en la compactación del gasto, explicado principalmente por la baja en el personal de estructura y eventuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SERVICIOS GENERALES: Con una disminución de 0.51 millones de pesos, respecto al 1er trimestre 2021, lo que representó un 51% en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: Parque vehicular, consumo de combustible, Telefonía celular y servicios de limpieza. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Con una disminución de 1.87 millones de pesos, respecto al 1er trimestre 2021, lo que representó un 41.3% en la compactación del gasto, explicado principalmente por los siguientes rubros: servicio de impresión y digitalización blanco y negro y color, servicio integral de infraestructura de telecomunicaciones de voz, datos y video, servicios de enlaces de comunicaciones, y bienes informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mantiene un estricto apego a los lineamientos y normas que regulan todos los procesos que intervienen en las fases del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 "Materiales y Suministros" debido a que los montos que integran el PEF se transfieren a la creación del Fondo Rotatorio a través de una adecuación presupuestal, para el primer semestre del 2021 las partidas no tuvieron ejercicio. De igual manera contribuye a la variación, el menor ejercicio en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual) del capítulo 1000 "Servicios Personales", debido a la vacancia en las plazas de eventuales que se liquidan en este capítulo. En el capítulo 3000 "Servicios General" es la variación corresponde al retraso en los pagos de los Servicios de TI. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en este programa se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del NAICM. La variación en este programa se origina a los movimientos de calendario a fin de darle suficiencia para el pago de la nómina. Presupuesto Modificado La comparación del ejercicio del presupuesto contra el presupuesto modificado en los programas presupuestarios que tiene autorizado GACM es principalmente en el capítulo 1000 Servicios Personales, debido a la vacancia de las plazas de estructura y eventuales que se ha generado por el cierre del proyecto del NAICM. Para la ejecución del Programa Institucional de GACM se establecieron 41 metas contenidas en su Programa Anual de Trabajo 2021, mismas que le permitirá avanzar en el cumplimiento de su objetivo prioritario. De lo anterior, de enero a marzo de 2021 se programaron 16 metas de las cuales se cumplieron 15. Este desfase se vincula con el cumplimiento a las acciones de mitigación de los riesgos identificados en el PTAR 2021, ya que, de un total de 21 acciones de mitigación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contempladas para el trimestre, se cumplieron 20. A fin de mitigar este desfase, se programaron mesas de trabajo a fin de brindar asesoría al área responsable de la acción sobre mejores prácticas internacionales de atención de riesgos y gestión de proyectos. El avance al cumplimiento del Programa Anual de GACM será reportado en COCODI en seguimiento al acuerdo COCODI/2ªOrd2021/02 emitido en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, realizada el 3 de junio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa con los 3 riesgos previamente identificados que pudieran ser susceptibles de actos de corrupción, derivado de su relación con recursos o control de información de carácter público a pesar de todos ellos cuenten con los controles necesarios para su correcta gestión: 1. Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM - Alineado al Objetivo de Cierre de contratos del NAICM, el cual lo integran factores de riesgos principalmente en temas financiero y legales. 2. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos - dirigido a la gestión de temas legales, en algunos de los casos son consecuencia del cierre de contratos, así como la gestión de la nueva estructura de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México. 3. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM - Relacionado al cumplimiento en temas de transparencia y de acceso a la información a fin de ser una organización transparente, eficiente y eficaz donde todas las unidades administrativas gestionen correctamente la información requerida por parte de terceros. Acciones de las áreas responsables para la atención de los riesgos mencionados: 1. Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM La estrategia aplicada es reducir, se lleva un seguimiento a las actividades de cierre de contratos, requerimientos financieros comparando con el presupuesto autorizado y atención a los procedimientos legales por parte de las contratistas. 2. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos Derivado de la participación de terceros la estrategia es aceptar el riesgo, se brinda seguimiento a los requerimientos para cada uno de los actores que interpongan algún tema jurídico, es importante mencionar que en este segundo trimestre de los 5 factores de riesgo identificados inicialmente, se han cerrado 3. 3. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM La estrategia aplicada es reducir, se cuenta con la observancia de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para la atención de solicitudes de acceso a la información, en apego a los objetivos de GACM, a la fecha, se han atendido todas las solicitudes en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos realizados de forma electrónica durante el segundo trimestre es del 10%. El porcentaje de contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ es de 0% respecto de los 10 contratos adjudicados, éstos se formalizaron de forma presencial a través de la Dirección Corporativa Jurídica. No se realizaron actualizaciones de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Se atendieron 25 incidencias en el módulo respectivo de la plataforma COMPRANET y 12 en proceso de atención. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de GACM se publicó el 28 de enero de 2021, considerando una actualización al cierre del segundo trimestre del año fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el mes de junio de 2021, se realizaron actualizaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, no se tiene contemplado nuevas contrataciones consolidadas. No existen acuerdos de consolidación firmados durante el segundo trimestre de 2021. Derivado de lo anterior, no existe convocatoria, ni evidencia de la participación en la elaboración de especificaciones técnicas para contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad ha continuado con actividades orientadas a privilegiar el trabajo remoto, favoreciendo el uso de herramientas de videoconferencia en tiempo real, así como de funcionalidades para el control y seguimiento de la correspondencia asignada a cada uno de los empleados. Los canales de comunicación y los servicios proporcionados por internet, han permitido la concurrencia de usuarios sin contratiempos, garantizando tiempos de respuesta razonables y acorde las necesidades de los procesos encomendados a la entidad. La implementación de este tipo de herramientas tecnológicos, se han significado como una palanca operativa para garantizar la continuidad de la operación, de los procesos y de la gestión de asuntos, lo que permite cumplir con los compromisos en la entidad, en materia de procesamiento de información. Durante el semestre del presente ejercicio fiscal, ha considerado la siguiente distribución de trabajo, mediante diferentes formatos: 1. remoto 19; 2. híbrido 112; y 3. en oficina 30.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 17 acciones relacionadas con elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Los días 9 de los meses abril, mayo y junio, se difundió infografía relacionada con el "Día por la integridad". Comunicado digital relacionado con los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, los días 12, 17, 19 y 21 de mayo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 20 de abril se difundieron recomendaciones de literatura relacionadas con el principio de cooperación. El 21 de abril se difundieron recomendaciones de cinematografía relacionadas con el principio de cooperación. Se difundió el 17 de junio un tríptico con información de los nuevos integrantes del CEPCI. El 18, 26 y 28 de mayo se difundió infografía relacionada con el Principio de Transparencia y su normatividad. El 21 de junio se difundieron recomendaciones de literatura relacionadas con la honradez. El 25 de junio se difundieron recomendaciones de cinematografía relacionadas con la honradez. En los equipos de cómputo del personal se visualizaron los protectores de pantalla relacionados con el valor de transparencia y el principio de honradez para los meses mayo y junio, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CPECI de GACM se mantuvo integrado. Durante el 2º trimestre de 2021 se llevó a cabo el 24 de junio la Segunda Sesión Ordinaria del CECPI. Las actividades del PAT e incorporación de las evidencias en el SSECCOE que se realizaron fueron las siguientes: Registro en el SSECCOE de la información del PAT 2021 Incorporación en el SSECCOE del formato PDF del PAT 2021 Incorporación en el SSECCOE del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2021 en la que se aprobó el PAT 2021. Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Ley Federal de Austeridad y la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Difusión de contenidos gráficos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de intereses. Conclusión del registro y atención de las denuncias presentadas ante el CEPCI antes del 01/01/2021. 2da. Actualización del Directorio. Atención oportuna de las consultas de la UEPPCI. Registro el 30 de junio en el SSECCOE de la buena práctica que desarrollará el CEPCI de GACM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En GACM no se cuenta con servicio profesional de carrera. Por lo que hace a las acciones implementadas para la capacitación sobre la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se realizaron las siguientes capacitaciones del programa Conéctate impartidos por CONAPRED: El ABC de la accesibilidad web. Medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Claves para la atención pública sin discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual manera, los días 25 y 28 de mayo se difundieron comunicados relacionados con el hostigamiento y acoso sexual. Con relación al curso de la nueva ética pública desarrollado a través de la plataforma SICAVISP, se llevó a cabo una convocatoria el 09 de abril, 07 de mayo y 14 de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	NORMAS INTERNAS: GACM mantiene registros de normas internas aprobadas en el inventario del SANI-APF:1. Bases Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de GACM, 2. Manual de Organización del OIC en GACM y 3. Manual de Procedimientos del OIC en GACM (2 y 3: Si bien son reportados en las normas internas de GACM en SANI-APF, los trabajos de actualización y mejora competen al OIC).Seguimiento a 9 solicitudes de registro en SANI-APF, cuyo estatus es: 1 en proceso de publicación en DOF (Protocolo Interno de GACM, para prevenir, identificar y gestionar situaciones de conflictos de intereses), 1 publicado el 9 de marzo en DOF "AVISO mediante el cual se informa de la publicación de diversas normas internas administrativas en la Normateca Interna de GACM" (Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de GACM), quedando pendiente el envío de la evidencia a la SFP, y 7 pendientes de opinión favorable por el área jurídica-normativa de SFP (Gestión y control de materiales; Guarda y custodia de materiales y activo fijo; Salida de materiales, equipos y maquinaria del interior del polígono del NAICM; Desincorporación de materiales y/o activo fijo por donación; Traspaso de guarda y custodia de predios y sus contenidos a la entidad externa; Procedimiento Retiro y Desmontaje de Acero habilitado para Licitación Pública; y Enajenación de materiales). En continuación con la documentación de procedimientos, durante el periodo de reporte se presentaron al Comité de Bienes Muebles de la Entidad en su tercera sesión ordinaria 2021, tres procedimientos: 1.-Registro Contable de Activos fijos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del NAICM, 2.- Registro Contable de materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del NAICM, 3.- Registro Contable de la venta de los materiales y/o bienes recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el Desarrollo del NAICM, mismos que se vinculan al proceso esencial denominado "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco". PROCESO ESENCIAL: En tanto no se concluya la transición de GACM continua el proceso "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", cuya finalidad es contribuir al logro de los objetivos y metas vinculados con la cancelación del NAICM, y se realizan revisiones permanentes en un marco de mejora continua. Los procedimientos antes citados, serán gestionados con la Dirección Corporativa Jurídica , para su incorporación a la plataforma SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	En atención a la solicitud del OIC en abril de 2021, para elaborar un "Programa de Trabajo de simplificación de procesos y normas internas", GACM con la participación de la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	Corporativa de Administración, desarrolló un "mapa de ruta" con las actividades a realizar en el 2021, mismo que fue remitido al Órgano Fiscalizador para su conocimiento y monitoreo. En este programa se comprometió la revisión de un 1 proceso (Bases y presentación al Comité de Bienes Muebles).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el marco de la gestión por procesos de GACM, se llevaron a cabo revisiones permanentes, con un enfoque de mejora continua y asegurando el cumplimento de normatividad aplicable, a los siguientes procedimientos e instrucciones operativas: Se revisó y actualizó: Procedimiento para el registro contable de los materiales recibidos por la Suspensión o Terminación Anticipada de los Contratos para el desarrollo del NAICM, misma que se emitirá para posterior registro en SANI-APF. En proceso de revisión y actualización: Instrucción Operativa de Presupuesto y Contrataciones TIC, e Instrucción Operativa Control de Cambios TIC. Nueva Instrucción Operativa, en proceso de revisión y aprobación por los funcionarios correspondientes conforme al Manual de Organización, a efecto de vincular vigorosamente la tecnología de información con los nuevos objetivos institucionales y en su caso, alinearla al proceso esencial denominado "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco". Respecto a la "relación de los procesos que son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información", es importante mencionar que en el caso particular de GACM, los anteriores procedimientos y/o instrucciones operativas, contemplan la sistematización (herramientas tecnológicas), permitiendo con ello automatizar tareas manuales y monitorear su operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de las nuevas funciones establecidas para GACM en el Plan Nacional de Desarrollo vinculadas al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024, la misión, visión y objetivos de la entidad fueron redefinidos en consideración del nuevo Programa Institucional de la entidad. Por lo que el Consejo de Administración aprobó la propuesta de una nueva estructura organizacional apegada a las nuevas necesidades. De manera que, una vez que se cuente con la autorización de las valuaciones de puestos y descripción de perfiles por parte de la SCT, se solicitará se inicien las gestiones correspondientes para llevar a cabo la reestructura ante la SHCP y la SFP.
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2021 del 3 de junio de 2021, se estableció el

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

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la actualización de las acciones del presente compromiso, mediante el oficio 1.A.00140.2021 se realizó la consulta a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP; en ese sentido, el 17 de junio 2021 se tuvo una reunión de asesoría, en la cual se determinó que las acciones 1 y 2, no son aplicables a PROMTEL; sin embargo, la acciones 3, 4 y 5 sí amerita atención; en ese sentido, se realizan difusiones mediante las redes sociales sobre el quehacer y los avances de los objetivos y metas del Organismo; asimismo, se realiza la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Adicionalmente se realizaron las siguientes publicaciones en el sitio de Internet y portal de Transparencia del Organismo: 20-abr: Generación de hipervínculo del Organigrama del Organismo, para su reporte en la PNT. 20-abr: Publicación, en el portal de Transparencia del Organismo, el botón de Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. 30-abr: Publicación, en el sitio web del Organismo, de la información de Cuenta Pública 2020. 30-abr: Publicación, en el sitio web del Organismo, de los dictámenes financieros y presupuestales del ejercicio 2020. 17-may: Actualización, en el sitio web del Organismo, del archivo de indicadores de resultados del tercer trimestre de 2020. 17-may: Publicación, en el sitio web del Organismo, de la información financiera del cuarto trimestre de 2020. 25-may: Publicación, en la sección del CEPCI en el sitio web del Organismo, de la Convocatoria para seleccionar a la Persona Consejera del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 03-jun: Publicación, en el sitio web del Organismo, de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación. 14-jun: Actualización, en el portal de Transparencia del Organismo, de la tabla de denuncias correspondientes al mes de mayo de 2021. 18-jun: Publicación, en el sitio web y portal de Transparencia del Organismo, del banner de "Protección de Datos Personales", que incluye los Avisos de Privacidad (previamente publicados), así como los datos de la Unidad de Transparencia y, en su caso, Oficial de protección de datos personales". Asimismo, se cuenta con una sección de Contacto con la cuenta de correo electrónico comunicacion.social@promtel.gob.mx para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	No aplicó en el trimestre, toda vez que no hubo variación superior a 10 puntos porcentuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró los siguientes riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2021_1: Estructura orgánica y ocupacional administrada en detrimento de la operación del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_2: Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 5). 2021_3: Inversiones afectadas de manera negativa en el contexto del sector de las telecomunicaciones en México (Grado de impacto 6 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_4: Red Compartida supervisada de manera deficiente, en detrimento de las condiciones establecidas en el Contrato APP (Grado de impacto 9 y posibilidad de ocurrencia 3). De manera específica, este Organismo, para el presente trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" * Observaciones determinadas: 5 Atendidas: 0 Pendientes: 5 2.- Visita de Control Interno 08/2021* Sugerencia o recomendaciones determinadas: 1 Atendidas: 0 Pendientes: 1 Nota: Mediante el Oficio No 1.A.-00159-2021 de fecha 25 de junio de 2021, se rindió informe de las acciones implementadas para dar atención a las recomendaciones correctivas y preventivas formuladas en el Informe de la Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", así como de la Visita de Control Interno 08/2021, del cual no se ha recibido la correspondiente respuesta del Órgano Interno de Control en PROMTEL, por lo que las observaciones y recomendación continúan en estado pendiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Se realizaron 3 difusiones de la plataforma mediante el correo institucional al personal del Organismo. 2. Se envío Oficio No. 1.A.00141-2021 a la C. Nadia Piedra Martínez de la SFP, para solicitar información respecto a la actualización de las acciones que deben implementarse para dar cumplimiento al compromiso; como respuesta se generó una reunión virtual por Meet en la que se acordó que la SFP generaría reuniones de capacitación para el personal de PROMTEL en 5 grupos a partir de la segunda quincena de julio, por lo que se integrarán de 9 personas cada uno y se programarán en cuanto nos otorguen las fechas disponibles para difundir el acceso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dio seguimiento al PAC, de lo cual se obtuvieron 18 participaciones durante el trimestre, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Se actualizó la sección de transparencia en el portal del Organismo, conforme a las indicaciones del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217 Se dio seguimiento al riesgo de corrupción declarado en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron 3 difusiones mediante correo electrónico de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la información de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron 3 difusiones mediante correos electrónicos, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron 3 difusiones mediante correo electrónico, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envió la invitación del curso al personal de nuevo ingreso; en ese sentido, durante el trimestre, 4 personas acreditaron el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre, el CEPCI no fue objeto de solicitudes de asesoría, ni de consultas sobre el tema de conflicto de intereses; reportándose así en el SSECCOE en el formato establecido para tal fin.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre, se realizaron 3 acciones de difusión de materiales sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitó al personal del área contratante a través de su inscripción en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" realizado por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre, a efecto de asegurar el uso eficiente de los recursos, se emitieron y reformaron los Mecanismos de Operación para el Ejercicio y Control Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al primer semestre de 2021 se realizaron adecuaciones de calendario sobre los proyectos que por su naturaleza requirieron de un tiempo mayor al estimado para su ejercicio. Durante el segundo semestre se realizarán las contrataciones correspondientes, a efecto de contar con los montos definitivos de gasto y con ello realizar las reasignaciones de los ahorros que se obtengan.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la instalación de software libre en algunos equipos del Organismo, para el personal que requirió de su habilitación, tal como PDF24 para labores de edición de archivos PDF. Se llevó a cabo la disminución de las licencias que fueron susceptibles de migrar a software libre tales como Project y Visio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se encuentra en proceso de creación el Programa de Ahorro correspondiente al ejercicio 2021, el cual incluirá los ahorros en la compra de materiales y suministros, así como los servicios señalados en el comunicado de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a consolidarse durante el ejercicio fiscal de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Durante el trimestre, no se generó ninguna situación que implicará adecuaciones en el diseño del programa presupuestario, así como en la estructura programática vigente del Organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el trimestre, se presentó en la segunda sesión del COCODI la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el 1er trimestre en el programa presupuestario G004.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo". Para la atención a este riesgo, se comprometieron las siguientes acciones de control: 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (administradores de contratos), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Realizar la capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 3. Difusión oportuna de comunicados internos sobre la normatividad aplicable. Para la atención a este riesgo, durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron conciliaciones de presupuesto y se notificó al personal del Organismo sobre la Modificación a los Mecanismos de Operación para el Ejercicio y Control Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Derivado de la actualización de las acciones del presente compromiso, mediante el oficio 1.A.00140.2021 se realizó la consulta a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP; en ese sentido, el 17 de junio 2021 se tuvo una reunión de asesoría, en la cual se determinó que las acciones 1 y 2, no son aplicables a PROMTEL; sin embargo, la acción 3 sí amerita atención; en ese sentido, se realizan difusiones mediante las redes sociales sobre el quehacer y los avances de los objetivos y metas del Organismo; asimismo, este Organismo lanzó en sus redes sociales la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en Twitter, LinkedIn y Facebook, con un total de 9 publicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se realizaron los siguientes procedimientos: Licitación Pública para la contratación del servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos; Adjudicación directa del servicio de desinfección de las oficinas de PROMTEL; y Adjudicaciones directas de materiales de papelería. De lo anterior, se señala que el 100% fueron realizados de manera electrónica y se encuentran registrados en CompraNet. Mediante el oficio no. 1.A.-00056-2021 se realizó el registro de nuevos usuarios en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el módulo PAAASOP de compranet el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 29 de enero de 2021. Se ha realizado la adhesión en 3 procedimientos de contratación (suministro de combustibles, servicio integral de limpieza, suministro de artículos de papelería) con lo que se ha dado cumplimiento a la sujeción de los procedimientos consolidados emitidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se verificó la instalación de herramientas de videoconferencia y acceso remoto a fin de garantizar la operatividad producto de la contingencia del CoVid19. Actualmente es la herramienta utilizada para la operación del Organismo en razón de la emergencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se realizaron 70 difusiones de sensibilización en las materias que le ocupan al CEPCI a las personas servidoras públicas y colaboradoras del Organismo; elaborados al interior de PROMTEL y proporcionados por la UEPPCI, SCT, INMUJERES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria en el mes de abril; asimismo, se celebraron la Segunda y Tercera Sesiones Extraordinarias en el mes de mayo y junio respectivamente. Se realizaron las 7 actividades previstas en el trimestre por parte del CEPCI, de conformidad con el tablero de control de la UEPPCI, de las cuales, las evidencias fueron cargadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. En materia de capacitación, para el segundo trimestre del ejercicio 2021 se invitó al personal del Organismo a continuar realizando acciones de capacitación en la modalidad en línea, por lo cual se tuvieron 58 participaciones, lo que representa un 46% de cumplimiento. En materia de evaluación del desempeño, se comunicó a la SFP mediante Oficio No. 1.A.00121-2021 que PROMTEL utilizará la metodología propuesta para las instituciones no sujetas al Servicio Profesional de Carrera. Con fecha 18 de junio se realizó reunión virtual para presentación de la metodología y descripción de metas individuales de trabajo. Se realizó la difusión de los resultados de la ECCO 2020 y las PTCCO 2021; asimismo, se dio atención al 100% de las PTCCO 1, 4 y 5, y se está llevando a cabo el seguimiento de las PTCCO 2, 3 y 6. Se realizaron las actualizaciones quincenales en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, el cual fue aprobado por el Grupo de Trabajo en el mes de junio. Asimismo, se cargó en el SANI el Manual de Procedimientos de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos, y la Secretaría de la Función Pública lo registró en el inventario de normas internas en el mes de mayo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, para simplificar procedimientos del área; el cual fue aprobado por el Grupo de Trabajo en el mes de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo; los procedimientos consideraron la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación del uso de las tecnologías de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre 2021, no se presentó actualización, ni registro de estructuras, contratos de honorarios o de puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a la actualización del Manual de Organización de PROMTEL, el cual fue cargado en el SANI en noviembre de 2020; el pasado mes de mayo la Secretaría de la Función Pública concluyó con el registro del MO en el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión ordinaria 2021 del COCODI se dio por atendido el "Acuerdo SO-03-20-03. Se dará seguimiento al proceso de modificación, que se llegue a dar, en la estructura organizacional del Organismo por parte de la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales Capital Humano y TICs y el Órgano Interno de Control, informándose sobre el particular en las sucesivas sesiones en el apartado de Asuntos Generales.". Durante el trimestre, no se presentó ningún acuerdo adicional.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Organismo no tuvo altas de inmuebles, ni cuenta con inmueble alguno en propiedad, por lo tanto no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.

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

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General, se realizaron publicaciones a través de la red social del Organismo con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo. Además hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso CC2. El Acuerdo número SEPOMEX-2021-ORD-2-4, para que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas en relación con el programa presupuestario E012 "Servicio de Correo", informe cómo se dio cumplimiento a los objetivos y metas programadas durante el primer trimestre, derivado de la variación entre el presupuesto ejercido y el modificado del capítulo 2000 "Materiales y Suministros"; y si para los siguientes trimestres, existe un plan para cumplir con las metas programadas de dicho capítulo, en razón de lo señalado por la Coordinadora de Sector al solicitarle una ampliación de recursos fiscales adicionales para el capítulo 2000. El seguimiento del Acuerdo será reportado en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021. Adicionalmente, respecto al Acuerdo 3.I.2021, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informó que las metas y objetivos se cumplieron al 100% e indicó los resultados obtenidos para los programas presupuestarios E012 "Servicio de Correo" y M01 "Actividades de Apoyo Administrativo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos ya se encuentran identificados y clasificados de acuerdo a las Áreas Corporativas (de Impacto), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales). Segundo Trimestre Abril a Junio del 2021. De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos), Segundo Trimestre Abril a Junio del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente Clasificados en el Mapa de Riesgo Institucional, con base a su probabilidad de impacto e incidencia (Mapa de Riesgos), Segundo Trimestre Abril a Junio del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentra incluido en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. (Matriz de Riesgos Institucional), Segundo Trimestre Abril a Junio del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones puntuales a realizar para atender a cada Riesgo incluido en la Matriz. (Matriz de Riesgos Institucional), Segundo Trimestre Abril a Junio del 2021, no se realizaron modificaciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se Informa que al inicio del segundo trimestre del ejercicio 2021, se tenía un saldo de 7 observaciones pendientes, sin embargo al cierre del segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la atención de 5 observaciones, quedando pendiente dos observaciones las cuales fueron determinadas por el Despacho de Auditores Externos. Asimismo, se informa que durante el segundo trimestre de 2021, se determinaron 11 observaciones derivadas de las auditorias concluidas, mismas que corresponden a las Auditorías 04/2021 "Desempeño - Planeación Estratégica" (3), 05/2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" (2) y 14/2021 Visita de Inspección (6).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre: $233,055,615.27 Núm. de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $233,055,615.27 En el trimestre: Segundo Núm. total de contratos registrados en bitácora: 24 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $25,339,690.14 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 15 Porcentaje: 62.11%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $15,738,817.14 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 37.89% Monto de los contratos: $9,600,873.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 41 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $258,395,305.41
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicación interna, se difundieron un total de seis comunicados sobre el tema "¡Ciudadanos Alertadores!", los cuales se efectuaron con fechas 15 y 29 de abril, 6 y 27 de mayo y 3 y 24 de junio, todos de 2021. Se programó el calendario de Difusión mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna de los comunicados: " Ciudadanos Alertadores", tal como se muestra a continuación: ° Jueves 29 de Julio de 2021 ° Jueves 24 de Julio de 2021 ° Jueves 05 de Agosto de 2021 ° Jueves 26 de Agosto de 2021 ° Jueves 02 de Septiembre de 2021 ° Jueves 23 de Septiembre de 2021 Mediante Oficio No. CGCDVC/130/430/2021 de fecha 31 de mayo del año en curso emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción en la Secretaría de la Función Pública, en relación a las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCYIMGP), en específico al Compromiso "ANTICORRUPCION 07 Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP"; mismo que se programó para su difusión conforme lo siguiente: ° Compromiso Anticorrupción / 1 - Miércoles 30 de Junio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 2 - Viernes 02 de Julio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 3 - Miércoles 07 de Julio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 4 - Viernes 09 de Julio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 5 - Miércoles 14 de Julio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 6 - Viernes 16 de Julio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 7 - Miércoles 21 de Julio a las 16:00 horas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Compromiso Anticorrupción / 8 - Viernes 23 de Julio a las 13:00 horas. ° Compromiso Anticorrupción / 9 - Miércoles 28 de Julio a las 16:00 horas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se difundió a través de comunicación interna el Comunicado "¡Uso de Lenguaje Incluyente en la Comunicación Institucional!" con fecha 28 de abril de 2021 y "¡Uso de Lenguaje Incluyente!" con fechas 3, 7, 11, 14, 17 y 21 de mayo de 2021, así como los Comunicados "¡Política de Igualdad!" de fecha 4 de mayo de 2021 y "¡Conoce la Política de Igualdad del Servicio Postal Mexicano!" de fecha 15 de junio de 2021. Capacitación: - Inclusión y Discapacidad se impartió en el mes de abril - Pautas para un lenguaje incluyente y sin discriminación en la docencia se impartió en el mes de abril - Medidas para la Igualdad en el marco de la Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación se impartió en el mes de mayo - La niñez en escenarios de violencia estructural y familiar - ABC de la Perspectiva de Género y los Derechos Humanos de las Mujeres - Prevenir, atender y erradicar las violencias contra las mujeres. Una tarea urgente y colectiva
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con la respuesta proporcionada por el C. Ricardo A. Valencia, Director de Transparencia, de la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la que resolvió que de acuerdo con el numeral vigésimo de los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva", emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo tanto, el Servicio Postal Mexicano no está obligado a llevar a cabo los pasos señalados en la Guía de Transparencia Proactiva. Asimismo, mediante correo electrónico del 9 de marzo del 2021, personal de la Unidad de Transparencia, informó que a esa fecha no se había recibido oficio, comunicado, correo electrónico o similar, mediante el cual, el INAI haya revocado la determinación antes citada. Adicionalmente, mediante correo electrónico del 16 de marzo del 2021, personal de la Unidad de Transparencia, con motivo de la participación en el curso de capacitación denominado "Diseño e implementación de una política institucional para la construcción de conocimiento público y en el cumplimientos de los Lineamientos a través de la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", expresó que: "...no se tiene la obligación de realizar prácticas de transparencia proactiva, ya que como se mencionó con antelación, es información adicional a la reportada en cumplimiento de las Obligaciones de los Sujetos Obligados en materia de Transparencia.".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 22 y 29 de abril y 5 de mayo de 2021, según el material para el segundo trimestre 2021 de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES mediante correo electrónico de fecha 20 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 22 y 29 de abril y 5 de mayo de 2021, según el material para el segundo trimestre 2021 de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES mediante correo electrónico de fecha 20 de abril de 2021. Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna un total de dieciséis comunicados relacionados con la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, los cuales se difundieron con fechas 5, 8, 16 y 26 de abril; 4, 6, 11, 14, 18, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 31 de mayo, todos de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 22 y 29 de abril y 5 de mayo de 2021, según el material para el segundo trimestre 2021 de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES mediante correo electrónico de fecha 20 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fechas 15 y 16 de abril de 2021 y 8, 9, 10, 11, 24 y 25 de junio de 2021, se publicó mediante Comunicación Interna el Comunicado "Participa en el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mismos que fue incorporado en el apartado de "documentos" en el SSECCOE. El formulario será incorporado en el SSECCOE, apartado "documentos", entre el periodo que comprende del 1 al 15 de julio de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el presente trimestre no se recibieron asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fechas 15 y 16 de abril de 2021 y 8, 9, 10, 11, 24 y 25 de junio de 2021 se publicó mediante Comunicación Interna el Comunicado "Participa en el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mismos que fue incorporado en el apartado de "documentos" en el SSECCOE. El formulario será incorporado en el SSECCOE, apartado "documentos", entre el periodo que comprende del 1 al 15 de julio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundieron un total de diez comunicados mediante el canal oficial de Comunicación Interna, titulados: "¡No incurras en la actuación bajo conflicto de interés!", en las fechas 6, 13 y 27 de abril; 6, 13, 20 y 27 de mayo; 1, 8 y 15 de junio, todos de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. 806 2. 732 3. 3 4. 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Segundo Trimestre de 2021, el Lic. Arturo Hernández Álvarez, Subdirector de Recursos Materiales participo el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. La C.P. Idalid Georgina Sánchez Guerrero participo en el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos y el Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Digital.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2do. Trimestre de 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2do. Trimestre de 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con lo establecido en los artículos 10 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se observa en el periodo abril-junio 2021, un mayor ejercicio (92.48%) en el capítulo 2000 Materiales y suministros en comparación con el mismo periodo de 2020 presentando un mayor ejercicio en las partidas de materiales y útiles de oficina y combustibles y lubricantes y un menor ejercicio en el capítulo 3000 Servicios Generales en las partidas de energía eléctrica, telefonía convencional y arrendamiento de edificios y locales (-12.97%).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, presente en las siguientes sesiones del COCODI, en el Compromiso Mejora de la Gestión Pública 5 de las Bases de Colaboración, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	monto que representa el ahorro obtenido e indique a que partidas: 26102 y 26103 Servicio de Suministro de Combustible para vehículos terrestres del SEPOMEX, por medio de monedero electrónico. En lo referente a combustible se continúa controlando el suministro por medio de la plataforma Ticket Car, obteniendo en el segundo trimestre de 2021 comparado con el mismo periodo de 2020, un ahorro de 139,640.36 litros, lo que representa un ahorro del 8.04%. 31101 Servicio de Energía Eléctrica. De acuerdo al último reporte de la CONUEE (Segundo trimestre 2021), en el Servicio de Energía Eléctrica se obtuvo un ahorro de 5.59% kwh el cual equivale a 98,691 Kwh, en $28,7122.56 en pesos comparado con los consumos al segundo trimestre 2020, debido a las campañas internas de concientización que se hacen a través del portal de Comunicación Interna del SEPOMEX. 33901 Subcontratación de Servicios con terceros. Durante el Segundo trimestre de 2021, derivado del Contrato Marco emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se logró obtener ahorros en esta partida en razón de que la contratación actual contempla bonificaciones 0.42% sobre el monto facturado. 21101 Materiales y útiles de oficina. (papel bond) En el presente ejercicio fiscal se llevó a cabo la adquisición de papel bond tamaño carta; en apego a las medidas de austeridad que rigen a la Administración Pública Federal, se implementaron controles para la dotación de este bien a nivel nacional, obteniendo con ello, una reducción en la dotación del mismo en comparación con el mismo periodo del 2020 en un 27%. 21101 Materiales y útiles de oficina (Formas institucionales). En el presente ejercicio fiscal se llevó a cabo la adquisición de formas institucionales; en apego a las medidas de austeridad que rigen a la Administración Pública Federal, se implementaron controles para la dotación de estos bienes a nivel nacional, obteniendo con ello, una reducción en la dotación del mismo en comparación con el mismo periodo del 2020 en un 15%. 21601 Material de limpieza. En el presente ejercicio fiscal se llevó a cabo la adquisición de material de limpieza; en apego a las medidas de austeridad que rigen a la Administración Pública Federal, se implementaron controles para la dotación de estos bienes a nivel nacional, obteniendo con ello, una reducción en la dotación del mimo en comparación con el mismo periodo del 2020 en un 15%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se continúa proporcionando el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 272 conexiones vigentes al 30 de junio. 2. Se han implementado el uso de herramientas libres a través del Internet como es el software de (ZOOM). 3. Se están configurando servidores con software libre para las migraciones de aplicaciones. 4. Se cuenta con Convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones, y el uso de los medios para el transporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de voz y datos SEPOMEX/SCT. 5. Se está elaborando el nuevo Convenio de Colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para el mantenimiento de Poli-Lops y su aplicativo, monitoreando los servicios proporcionados en el 2do trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa con el uso de diversos web services que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento dentro del Portal de Reclamaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, presente en las siguientes sesiones del COCODI, en el Compromiso Mejora de la Gestión Pública 5 de las Bases de Colaboración, el monto que representa el ahorro obtenido e indique a que partidas: 26102 y 26103 Servicio de Suministro de Combustible para vehículos terrestres del SEPOMEX, por medio de monedero electrónico. En lo referente a combustible se continúa controlando el suministro por medio de la plataforma Ticket Car, obteniendo en el segundo trimestre de 2021 comparado con el mismo periodo de 2020, un ahorro de 139,640.36 litros, lo que representa un ahorro del 8.04%. 31101 Servicio de Energía Eléctrica. De acuerdo al último reporte de la CONUEE (Segundo trimestre 2021), en el Servicio de Energía Eléctrica se obtuvo un ahorro de 5.59% kwh el cual equivale a 98,691 Kwh, en $28,7122.56 en pesos comparado con los consumos al segundo trimestre 2020, debido a las campañas internas de concientización que se hacen a través del portal de Comunicación Interna del SEPOMEX. 33901 Subcontratación de Servicios con terceros. Durante el Segundo trimestre de 2021, derivado del Contrato Marco emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se logró obtener ahorros en esta partida en razón de que la contratación actual contempla bonificaciones 0.42% sobre el monto facturado. 21101 Materiales y útiles de oficina. (papel bond) En el presente ejercicio fiscal se llevó a cabo la adquisición de papel bond tamaño carta; en apego a las medidas de austeridad que rigen a la Administración Pública Federal, se implementaron controles para la dotación de este bien a nivel nacional, obteniendo con ello, una reducción en la dotación del mismo en comparación con el mismo periodo del 2020 en un 27%. 21101 Materiales y útiles de oficina (Formas institucionales). En el presente ejercicio fiscal se llevó a cabo la adquisición de formas institucionales; en apego a las medidas de austeridad que rigen a la Administración Pública Federal, se implementaron controles para la dotación de estos bienes a nivel nacional, obteniendo con ello, una reducción en la dotación del mismo en comparación con el mismo periodo del 2020 en un 15%. 21601 Material de limpieza. En el presente ejercicio fiscal se llevó a cabo la adquisición de material de limpieza; en apego a las medidas de austeridad que rigen a la Administración Pública Federal, se implementaron controles para la dotación de estos bienes a nivel nacional, obteniendo con ello, una reducción en la dotación del mimo en comparación con el mismo periodo del 2020 en un 15%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021, se determinó que la Estructura Programática no sufre modificación alguna al estar alineada al Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Plan Nacional de Desarrollo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2021, tiene autorizado tres Programas Presupuestarios de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto autorizado por $5,209,994,109.00. O001 Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno: $17,572,846.00 M001 Actividades de apoyo administrativo: $209,862,314.00 E012 Servicios de Correo: $4,982,558,949.00 A la fecha se da seguimiento a través del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Asimismo en el mes de julio se comunicará a las Unidades Administrativas Ejecutoras del Gasto, el Estado del ejercicio del Presupuesto con corte al 30 de junio de 2021 generado en el Sistema de Administración de Recursos del Gobierno Federal (SARGOF), conminándolos a cumplir con las Medidas Específicas para el Buen Ejercicio del Gasto en el Servicio Postal Mexicanos, así como a cumplir con lo establecido en los artículos 7, 8 10 al 12 y 16 de la LFAR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) De acuerdo al PTAR 2021, se tiene establecido un riesgo susceptible a Corrupción, siendo el siguiente: Riesgos 2021-3. Vigilancia y control de la normatividad realizada de forma inadecuada. b) Se envía oficio de solicitud de información al área responsable de forma trimestral que dará atención a dicho Riesgo. Para este trimestre se difundieron un total de ochenta comunicados a través del canal oficial "Comunicación Interna", que viene siendo los mecanismos de control implementados para dicho trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre 2021 (Abril-Mayo-Junio), la Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General, publicó a través de la red social (Twitter) del Organismo, imágenes con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo, así como hacer del conocimiento de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción. Es importante señalar que a través de las imágenes publicadas se dieron a conocer los canales de denuncia disponibles: correo electrónico y datos del Órgano Interno de Control en la dependencia, teléfonos para realizar consultas y dirección de la Secretaría de la Función Pública para levantar alguna queja o denuncia. La DCC realiza un control del número de visitas alcanzadas a través de las actividades de difusión y es de señalar que ninguna de las publicaciones contiene denuncias o quejas relacionadas con la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° El porcentaje de procedimientos realizados de manera electrónica mediante herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet en el 2do. Trimestre de 2021 fue del 100%. ° El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el 2do. Trimestre de 2021 es del 100%. ° En el 2do. Trimestre de 2021 los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados. ° En el 2do. Trimestre de 2021 el número de incidencias e inconsistencias atendidas fue de 21 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es de 41. Cabe mencionar, que el aumento en incidencias se debe a nuevos campos que antes eran opcionales y actualmente su llenado es obligatorio. ° En el 2do. Trimestre de 2021 de registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: cuarta actualización 30 de abril de 2021, quinta actualización 31 de mayo de 2021, sexta actualización 30 de junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° En el 2do. Trimestre de 2021 de registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: cuarta actualización 30 de abril de 2021, quinta actualización 31 de mayo de 2021, sexta actualización 30 de junio de 2021. ° En el 2do. Trimestre de 2021 no se participó en procedimientos de contratación consolidada. ° En el 2do. Trimestre de 2021 no se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Se continúan configurando equipos de cómputo a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del Internet. 2. Se cuenta con equipos de videoconferencias en la Dirección General así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur, las cuales usan el Internet como medio de conexión así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Se ha proporcionado el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 272 conexiones vigentes al 30 de junio. 4. Se continúa con el uso de la aplicación interna mediante software libre para llevar a cabo videoconferencias https://meet.jit.si/ con lo que se pueden comunicar por dicho medio entre la Dirección General, la Coordinación General y Direcciones Corporativas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron doce comunicados sobre "¡Conoce los pilares de la Nueva Ética Pública!", los días 9, 16, 23 y 30 de abril, 7, 14, 21 y 28 de mayo, 4, 11, 18 y 25 de junio, todos de 2021. LA totalidad de comunicados relacionados fueron incorporados en el SSECCOE, apartado "documentos", entre el periodo que comprende del 1 de abril al 30 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del SEPOMEX celebró su Segunda Sesión Ordinaria con fecha 14 de mayo de 2021, en esta Sesión aprobó el Formato de Actas Ordinarias y Extraordinarias del CE, aprobó la Capacitación de los miembros del CE. Y dar inició a la actualización del Código de Conducta, que será vigente en el ejercicio 2021 .El total del soporte documental se registró en el SECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre, se capacitaron a 2, 387 personas servidoras públicas en el Organismo, representado un 34% de cumplimiento sobre el universo comprometido a capacitar en el Programa Anual de Capacitación; en lo que respecta al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se informa que con fecha 18 de junio de 2021 la Subdirección de Administración de Recursos Humanos solicitó la implementación de cursos en línea y/o presenciales relacionados a las prácticas 3, 4, 5, 10 y 11, cursos que se encuentran en proceso de elaboración. Finalmente, de forma electrónica se difundieron materiales a nivel nacional en atención a las prácticas número 6, 7(se llevó acabo de marzo a junio) , 8 y 9, comprometidas en dicho informe, de acuerdo a lo siguiente: -¡Simulacro por Sismo en tiempos de COVID-19! De fecha 12 de mayo de 2021 -¡Regreso del Personal Vulnerable! de fecha 24 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Mediante correo electrónico de fecha 29 de abril de 2021, la Subdirección de Desarrollo Comercial, señala que no se llevarán cabo acciones de mejora durante el presente ejercicio 2021. Así también mediante oficio No. 103.- 777, de fecha 21 de mayo, la Dirección Corporativa Comercial informa al OIC que las propuestas de acción de mejora del OIC, se toman de conocimiento para que en su momento se trabaje con las áreas responsables y se consideren para su aplicación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con anterioridad las Unidades Administrativas Responsables, reportaron que no realizarían acciones de mejora a los procesos esenciales., por lo que no se señala un índice cuantitativo con actualizaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para el presente trimestre, se revisaron, integraron, actualizaron y difundieron los siguientes documentos normativos: Para el presente trimestre, se revisaron, integraron, actualizaron y difundieron 5 documentos normativos: 1.- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Servicio Postal Mexicano. 2.- Manual de Cumplimiento en Materia de Prevención de Lavado de Dinero, Combate al Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Servicio de Giro Postal. 3.- Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Inmuebles del Servicio Postal Mexicano. 4.- Manual de Procedimientos para Registro, Control y Pago por la Recaudación de Boletas Aduanales. 5.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis de los procesos por parte de las Unidades Administrativas (Coordinación General de Logística y Operación y Dirección Corporativa Comercial) y se determinó que de momento no se contempla realizar mejoras de los procesos esenciales, conforme a lo señalado en las Matrices que al efecto se enviaron, lo cual se informó al Órgano Interno de Control, mediante oficio No. DCPE/03364/187/2021, de fecha 29 de abril de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A efecto de realizar la regularización del registro de la Estructura Orgánica de SEPOMEX, la Secretaria de la Función Pública (SFP) informo que actualmente ya no se encuentra en operación el Sistema de Autorización y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), por lo que es necesario efectuar la migración de la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano, del SAREO al sistema RH net. De lo anterior, mediante Oficio 1600.- 0504 del 12 de marzo de 2020, se solicitó a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) el Registro de las Unidades Responsables de SEPOMEX en el Sistema RH net. Posteriormente esa Dirección comunicó que ya se encuentran dadas de alta las UR's solicitadas por lo que para iniciar la migración de la estructura orgánica de SEPOMEX del SAREO al RH net, así mismo se solicitó a la DGPOP la asignación de nuevos roles en RH net de este Organismo, conforme al Manual de Solicitud, Autorización y Cancelación de Roles en RH net, obteniendo respuesta con correo electrónico del 15 de junio del presente año por lo que ya se cuenta con alineación en el Sistema RH net, se registró como usuario nuevo encontrándose en proceso de asignación del rol de Operador de Planeación para iniciar el proceso de migración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP (SCPSP) se continúa en proceso de autorización por parte de la SFP, referente al movimiento de reubicación externa al ramo 23 de 1 plaza correspondiente al OIC de este Organismo Actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: ° Las estructuras organizacionales se anexa oficio No.-SSFP/408/1030/2015, de fecha 29 de diciembre de 2015, mediante el cual fue registrado la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano y nota informativa. ° Los contratos de honorarios El organismo no cuenta personal en este rubro ° Puestos eventuales El organismo no cuenta personal en este rubro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de los cambios administrativos y transformaciones orientadas al éxito del Organismo, se continúa el análisis de la propuesta de adecuación a la Estructura Orgánica: una vez acreditada dicha propuesta por las autoridades correspondientes, se gestiona la elaboración de un proyecto, enfatizando en el fundamento y motivación para la adecuación de la estructura actual. Asimismo, esta Entidad da atención al oficio número 307-A.-1036 de fecha 15 de junio de 2021, emitido por la SHCP, el cual solicita realizar el Registro de Solicitudes de Ocupación y Vacancia en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP. Finalmente, esta Institución se encuentra en proceso de registro del Tabulador de Sueldos y Salarios conforme a lo establecido en el Oficio núm. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, no obstante, se han efectuado dichas actualizaciones al Tabulador interno; en este tenor, la SFP y la SCT en apoyo a este Organismo, y por instrucciones de la Coordinadora de Sector del SEPOMEX, se da continuidad al otorgamiento de privilegios para el usuario solicitado a la Directora General, lo anterior a efecto migrar la estructura vigente del Sistema SAREO al Sistema RH net.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que para el segundo trimestre de 2021, no se tiene contemplado, ni programado hacer alguna actualización al Manual de Organización Institucional (MOI)., aunado a lo anterior, previamente debe modificarse y publicase en el DOF el Estatuto Orgánico del SEPOMEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la segunda sesión ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, los Miembros del Comité aprobaron dar por atendido el Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-1-5 (1.I.2021), debido a que el Director Corporativo de Administración y Finanzas, presentó una nueva propuesta del Plan de Trabajo y los avances de las actividades que se realizaron en el primer trimestre de 2021. Así mismo, la Vocal Ejecutiva solicitó se continúe reportando en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguientes sesiones del COCODI, el avance de las acciones realizadas respecto al Plan de Trabajo de la actualización de la estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En seguimiento a los Oficios emitidos por la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales (los cuales re reportaron en el trimestre pasado), llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos que amparen el valor catastral de los inmuebles y estar en posibilidades de tramitar los avalúos de los inmuebles pendientes, se giraron diversos Oficios por parte de las Gerencias Estatales a las oficinas de catastro para obtener los valores catastrales de los inmuebles y estar en posibilidades se solicitar los dictámenes valuatorios al INDAABIN. Se anexan para pronta referencia. Al 30 de junio de 2021, se tiene el dictamen valuatorio de 46 de un universo de 213 inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En seguimiento a los Oficios emitidos por la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales (los cuales re reportaron en el trimestre pasado), llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para regularizar los documentos jurídico-administrativos y estar en posibilidades de integrar los expedientes de los inmuebles, se giraron diversos Oficios por parte de las Gerencias Estatales a las diferentes Dependencias de los ayuntamientos tendientes a obtener los documentos correspondientes para la regularización jurídica-administrativa de los inmuebles. Se anexan para pronta referencia. Al 30 de junio de 2021, se tiene el documento que acredita la propiedad de 206 de un universo de 213 inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió diversos Oficios en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para estar en posibilidades de poner a disposición ante el INDAABIN de aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo tendientes a obtener los documentos correspondientes para acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero, se anexan los Oficios para pronta referencia. Al 30 de junio de 2021, se cuenta con el Registro Público de la Propiedad de 122 de un universo de 213 inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió diversos Oficios en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos para estar en posibilidades de poner a disposición ante el INDAABIN de aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo tendientes a obtener los documentos correspondientes para acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero, se anexan los Oficios para pronta referencia. Al 30 de junio de 2021, se tiene un universo de 213 inmuebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se da seguimiento puntual a la Normatividad en la materia, específicamente a que el monto de renta por metro cuadrado no rebase lo estipulado por dicha normatividad. Se anexa la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de junio de 2021 para pronta referencia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se hace de conocimiento que la normatividad en la materia se encuentra actualizada, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://intranet/GORG/Form/AllItems.htm

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Así mismo, se anexa el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas ambos del Servicio Postal Mexicano cuya última actualización fue el 18 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante Oficio No. SRM/111/226/2021 de fecha 5 de abril del presente, se reportó al COCODI las acciones y los avances en la regularización de los inmuebles como cada trimestre. Se anexa oficio para pronta referencia.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo se da seguimiento al gasto en la entidad mediante el programa presupuestario con clave E026 (Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria en la Ciudad de México), se comparten otro programa presupuestario con entidades del Sector de Comunicaciones y Transportes en el programa presupuestario, 001, (Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la actualización de Matriz de Riesgos, conforme a lo informado por las diversas áreas, asimismo, se solicitó el Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, atendiéndose 14 acciones de control de las cuales se tienen 12 en proceso y 2 pendiente sin avance; sin embargo, en el acumulado se tiene en 3 de estas acciones un avance menor al 80% y en 9 de ellas un avance del 50%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total AICM y SACM al iniciar el trimestre se tenía un acumulado de 116 observaciones (28 de la Auditoría Superior de la Federación, 22 de la UCAOP, 0 del Auditor Externo y 66 del OIC). En el segundo trimestre se determinaron 9observaciones por el Auditor Externo y 21 del OIC. En este trimestre se atendieron 2 observaciones de la SFP. Por lo que restaron 144 observaciones (26 ASF, 22 UCAOP, 9 Auditor Externo y 87 OIC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días. El Comité de Ética de AICM y SACM envía comunicados sobre la existencia de la Plataforma, donde se reitera que puede utilizarla cualquier ciudadano, ciudadana o persona servidora pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continúa publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad. De igual manera en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de manera trimestral, se publica información estadística (Pasajeros, Operaciones y Carga transportada).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron los cursos Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI y la SFP. Con el propósito de dar atención al PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), es publicada en la página web de AICM, información en el tema de "Transparencia Proactiva", por medio de la cual, se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en la que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética, se ha hecho difusión del material elaborador por la Gerencia de Calidad, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en este tipo de faltas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al momento de llevar a cabo la contratación del personas de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial. De conformidad a lo establecido en la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, en todas las computadoras de la entidad se colocaron los fondos de pantalla referentes a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo se enviaron 12 correos electrónicos, a través de los cuales se les recordaba la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, está realizando difusión del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del Comité de Ética se promovió la capacitación al interior de la entidad del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", obteniendo un total de 2 participaciones en estos temas durante el 2do trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Segundo trimestre de 2021 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" referentes al trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, se ha hecho difusión del material elaborador por la Gerencia de Calidad sobre el tema de Conflicto de Interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre se recibieron 18 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, , los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero "De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal", Capítulo II "De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria", la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, , los valores se reportaran al final del ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cabe mencionar que actualmente se está trabajando en la mejora de este Sistema, con lo anterior se reduce en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente enviar y recibir información a través del correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales. Aunado a lo anterior durante el presente trimestre se agregó a la cartera de servicios la aplicación denominada Experiencia AICM (APP) para mejorar el servicio a los pasajeros y visitantes del AICM que integra en un solo lugar toda la información (guía y estatus de vuelos, guía de compras, directorio etc.)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las áreas responsables de las acciones de mejora, informaron el avance a las mismas, las cuales tienen un cumplimiento general entre el 50 % y 70%, por que el reporte trimestral de avance se informará en la siguiente sesión del Comité de Control Interno Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2do trimestre se tiene coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye una nueva Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios, el cual tiene como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios de la aviación, mediante la operación y funcionamiento de la entidad, derivado de reprogramación de recursos, el porcentaje final se informará al finalizar el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos, se cuenta con 3 acciones de control enfocadas a riesgos de corrupción en las cuales se ha reportado un avance del 25% en cada una, atendiendo oportunamente cada solicitud para la instalación de las refacciones y la recepción del reporte de instalación con evidencia fotográfica, así como el supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al cronograma,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asimismo se ha realizado la recepción del listado de refacciones susceptibles de cambio, así como las de mayor frecuencia de sustitución.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El área de Calidad implemento en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos (se anexa liga). https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Durante este segundo trimestre no se han realizado contrataciones electrónicas en lo que respecta a la empresa de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el uso de escritorios remotos, mediante la generación de redes privadas virtuales (VPN), protegiendo su acceso de extremo a extremo para el personal que, debido a la contingencia por Co-Vid-19, está realizando Teletrabajo. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el CE realizó 47 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo para el 2do trimestre, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 7 de junio de 2021 celebró su segunda sesión ordinaria, en la cual se ratificó el Código de Conducta de AICM y SACM y se aprobaron 3 propuestas de Decálogos de Integridad, los cuales fueron incorporados en el SSECCOE y obtuvieron visto bueno de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se tiene un avance del 79.19 % de participaciones impartidas contra las programadas. Mediante el Oficio DA/SRH/518/2021 de fecha 26 de abril de 2021 se remitieron a la Secretaría de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Función Pública los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de AICM y SACM correspondientes al año 2020. El 9 de julio de 2021 a través de correo electrónico se les recordó a las personas servidoras públicas de AICM y SACM que en la página de Intranet se encuentran publicados los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2020 (http://intranet.aicm.com.mx/recursos-humanos/programas-transversales/culturaorganizacional-2/). Asimismo, se informó que en la liga antes mencionada podía consultarse el archivo de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el 100% del inventario de procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con el 100% y actualmente se está trabajando con el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa atendiendo las solicitudes de actualización de normatividad interna, así como, se está trabajando el plan de trabajo de mejora de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SACM no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios ni eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Estamos en espera de la información que proporcione la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF para aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, el cual se debe realizar en diciembre del presente año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2021, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones del Manual General de Organización.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Recursos Materiales realizó la actualización del Manual del funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, por lo que se encuentra en el proceso de análisis y revisión para poderlo presentar al Comité de Mejora Regulatoria.

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Fueron realizadas las siguientes acciones: Campaña de Sensibilización "Gracias a Ti" (3 de mayo al 15 de junio de 2021), para promover el combate a la corrupción, 6,072 empleadas (os) Área Central y Gerencias Regionales y Estatales, a través de Intranet, Correo institucional y Sistema Integral de Giros Telegráficos (SIGITEL), Taglines en los equipos de cada una de las sucursales. Taller de Ciudadanización del Combate a la Corrupción en Telecomunicaciones de México (9 de junio de 2021), modalidad mixta, 59 participantes. Taller de Sensibilización Gracias a Ti (15, 22 y 24 de junio de 2021), modalidad presencial, 23 participantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se elaboró el informe de Desempeño Presupuestal correspondiente al periodo enero a marzo, se envió a la Dirección de Planeación para integrar el Informe del COCODI. Actualmente se trabaja lo correspondiente al periodo enero a junio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se conformó la Matriz de riesgos, Mapa y PTAR 2021, estableciendo 19 riesgos institucionales , que, conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; De los cuales 4 de ellos fueron identificados como riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. Los riesgos se encuentran clasificados dentro del mapa de riesgos institucional, conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto: 1 riesgo en el cuadrante III verde (controlados), 10 riesgos en el cuadrante IV azul (de seguimiento), 4 riesgos en el cuadrante I rojo (de atención inmediata) y 4 en el cuadrante II amarillo. Se incluyeron en la matriz respectiva 4 riesgos con ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. Definición de 92 acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para atención de cada uno de los riesgos incluidos en la matriz 2021. - Durante el periodo, no fue incorporado ningún nuevo riesgo al mapa o a la matriz de riesgos 2021. -Al segundo trimestre de 2021 no se ha materializado ningún riesgo de alto impacto (tampoco de bajo impacto) de los proyectados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Secretaría de la Función Pública aún no instala en Telecomm la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Avance acumulado: 0%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se realizó lo siguiente: Taller de Ciudadanización del Combate a la Corrupción en Telecomunicaciones de México (9 de junio de 2021), modalidad mixta, 59 participantes. Difusión de materiales del programa "Ciudadanos Alertadores " de la Función Pública, a los 6,072 empleados de TELECOMM para promover el combate a la corrupción, 6,072 empleadas (os) Área Central y Gerencias Regionales y Estatales, a través de Intranet, Correo institucional y Sistema Integral de Giros Telegráficos (SIGITEL), Taglines en los equipos de cada una de las sucursales. El Comité de Ética difundió a nivel nacional el material respectivo a este tema; Las difusiones fueron realizadas en las siguientes fechas: 1. 18 de mayo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. 19 de mayo de 2021. 3. 21 de mayo de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El compromiso no es aplicable para Telecomm; se gestionará su eliminación del sistema. Derivado de una consulta, mediante correo electrónico de fecha 10 de junio de 2021, el Mtro. Eduardo Vargas Ortiz, Director de Gobierno Abierto de la SFP, confirmó la no aplicabilidad del compromiso para TELECOMM.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En el segundo trimestre del 2021 se integró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP 2021) aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia de TELECOMM. Se impartieron 49 cursos, obteniendo capacitación 24 funcionarios públicos de las Direcciones de Administración, Red Troncal y Unidad Estratégica de Inteligencia, en temas de Transparencia. En el tercer trimestre el Comité de Ética promoverá entre el personal los cursos disponibles en el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio cumplimiento al avance del trimestre: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema; 1. Difusión de Faltas Administrativas Graves, realizada el 19 de mayo de 2021. 2. Difusión de Responsabilidad Administrativa, realizada el 23 de junio de 2021. 3. Difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, realizada el 25 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En la Dirección de Recursos Humanos se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se le solicitó al Ingeniero Rafael Balboa Bravo, Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se realizará la instalación en las computadoras de los wallpapers referentes a la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses. La Dirección de Recursos Humanos, emitió oficio circular para las Gerencias Regionales y Estatales, con la finalidad de apoyar con la Estrategia de Difusión, motivo por el cual se les enviaron vía correo electrónico los insumos gráficos correspondientes. Posteriormente, algunos insumos gráficos fueron impresos y colocados en las pizarras de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión de cada uno de los edificios de los Centros Telecomm I y II, para visualización de los trabajadores de Telecomm. En los comprobantes de pago se difundieron mensajes correspondientes a la presentación de la Declaración 2021. Cada semana se enviaban vía correo electrónico los banners que emitía la Secretaría de la Función Pública para su difusión. Asimismo la Dirección de Recursos Humanos enviaba vía correo electrónico los mensajes que solicita el Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se dio cumplimiento al avance del trimestre: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema: 1. Difusión del Valor de Inclusión, realizada el 14 de abril de 2021. 2. Difusión del Valor de Cooperación, realizada el 26 de abril de 2021. 3. Difusión del Principio de Economía, realizada el 28 de abril de 2021. 4. Difusión del Principio de Transparencia, realizada el 10 de mayo de 2021. 5. Difusión del Principio de Transparencia, realizada el 14 de mayo de 2021. 6. Difusión del Principio de Honradez, realizada el 7 de junio de 2021. 7. Difusión del Principio de Honradez, realizada el 9 de junio de 2021. 8. Difusión del Principio de Honradez, realizada el 9 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual. Avance acumulado: 50%. En el mes de abril, se realizó la primera jornada de capacitación del Comité de Ética 2021, logrando que el 99.6% del personal a nivel nacional haya acreditado el curso en línea "Código de Conducta".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En este trimestre no se recibió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre conflicto de interés, esta acción fue reportada a través del sistema informático de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema en las siguientes fechas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Difusión realizada el 21 de junio de 2021. 2. Difusión realizada el 23 de junio de 2021. 3. Difusión realizada el 21 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Durante el segundo trimestre del año 2021, el área de análisis de Riesgos e inteligencia, en atención al compromiso adquirido con la Función Pública, atendió ocho requerimientos de información, solicitados por el Órgano Interno de Control, sin que haya sido necesario gestionar prórroga de atención. Requerimientos recibidos: 8 Requerimientos atendidos:8 La Dirección de Recursos Humanos recibió el requerimiento de un total de 9 solicitudes de certificación de documentos que obran en los expedientes de Servidores Públicos, relacionados con la integración de los expedientes de investigación, que llevan a cabo el OIC de Telecomm, Tribunal de Justicia Administrativa y del Poder Judicial de la Federación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. A través de la SHCP se capacitaron 17 personas servidoras públicas en las siguientes temáticas: "¿Cómo entender el presupuesto? Y Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En virtud de que no existen contratos finiquitados, los contratos existentes aún están vigentes no han finiquitado, no existieron infracciones en el proceso u otorgamiento de bienes o servicios. durante el periodo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. No ha existido infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por tal motivo no se ha requerido informar a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. El Organismo ha adoptado diversas medidas para la reducción del gasto principalmente en energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado e impresión, mantenimiento a vehículos, limpieza, agua purificada y pasajes, los ahorros se han hecho de conocimiento del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En cumplimiento al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, el 22 de mayo de 2020 el Organismo dio cumplimiento al realizar reducción por $26.0 millones de pesos ($2.4 millones de pesos en materiales y suministros y $23.6 millones de pesos en servicios generales) con la adecuación No. 2020-9-KCZ-4 del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 25%. La realización de pruebas de sustitución de Microsoft Office por la utilización de suites ofimáticas de software libre, se han retrasado, debido a la pandemia del COVID-19. Cabe señalar que desde 2008, se utiliza el software libre para el correo electrónico de las sucursales telegráficas (sendmail). Avance 30%. Se promueven los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipos de trabajo, archivado de correo electrónico; esto con: - 1550 buzones de Correo Electrónico - 400 buzones de correo, que incluyen mensajería instantánea, trabajo remoto y conferencias virtuales - 450 licencias de Ofimática que incluyen Sharepoint, One Drive y Teams Para continuidad de dichos servicios, está en proceso de firma el contrato No. GJCCCFA/019/2021GA para la continuidad de los servicios, con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2021. Avance 90% Se han proporcionado herramientas que permiten agilizar trámites que van desde la creación de plataformas para transmitir información referente a como los empleados deciden sobre si ahorran o no parte de sus ingresos (a través de la plataforma de Cédulas FONAC), al igual, como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parte de las medidas de Telecomm sobre la manera de evaluar el desempeño, se ha desarrollado una plataforma que permite que las evaluaciones del personal sean escaneadas y enviadas desde las gerencias estatales al área correspondiente acortando el tiempo de espera para la recepción de documentos relacionados, ambas plataformas adicionalmente sirven como medida de prevención de la propagación del virus que causa la enfermedad llamada COVID-19 haciendo que el intercambio de papeles impresos se reduzca al mínimo. Al igual, se ha liberado para pruebas del área de nómina la plataforma para que los empleados descarguen en formato .pdf el comprobante de pago (talón de cheque) correspondiente a las quincenas cerradas previamente del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 25%. Se han proporcionado herramientas que permiten agilizar trámites que van desde la creación de plataformas para transmitir información referente a como los empleados deciden sobre si ahorran o no parte de sus ingresos (a través de la plataforma de Cédulas FONAC), al igual, como parte de las medidas de Telecomm sobre la manera de evaluar el desempeño, se ha desarrollado una plataforma que permite que las evaluaciones del personal sean escaneadas y enviadas desde las gerencias estatales al área correspondiente acortando el tiempo de espera para la recepción de documentos relacionados, ambas plataformas adicionalmente sirven como medida de prevención de la propagación del virus que causa la enfermedad llamada COVID-19 haciendo que el intercambio de papeles impresos se reduzca al mínimo. Al igual, se ha liberado para pruebas del área de nómina la plataforma para que los empleados descarguen en formato .pdf el comprobante de pago (talón de cheque) correspondiente a las quincenas cerradas previamente del ejercicio 2021. Asimismo, la Dirección de Administración (STICS) expone que, la digitalización de los procesos no depende exclusivamente de esa área, ya que si bien se cuenta con la infraestructura para realizarla, muchas veces, el que se pueda digitalizar o no un proceso, depende del área usuaria. En este caso, se requiere de las solicitudes de las Áreas usuarias, para saber que trámite y/o servicio se pudiera digitalizar.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se brinda el seguimiento correspondiente en las Sesiones COCODI. Por parte de la Dirección de Administración, se envió correo electrónico a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia con los comentarios realizados por el Órgano Interno de Control al primer informe de Bases de Colaboración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se dio seguimiento mensual a la ejecución del Programa Anual de Trabajo 2021 de cada una de las áreas sustantivas y de apoyo de TELECOMM. Se emitieron oficios a los titulares de las áreas cuyo desempeño de actividades se encuentran con un cumplimiento por abajo del 75% al mes de mayo de 2021. En dichos oficios se les solicita comunicar a la DPEII, las estrategias y/o acciones a realizar en el corto plazo para revertir dichas tendencias. Dirección de Administración: En la información presentada en el documento denominado Desempeño Institucional 2021 correspondiente al periodo enero a marzo, se realiza el análisis del comportamiento de los programas presupuestarios mismo que se presentó en el mes de mayo. Se está trabajando el periodo enero a junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se elaboró el informe de Desempeño Presupuestal correspondiente al periodo enero a marzo, se envió a la Dirección de Planeación para integrar el Informe del COCODI. Actualmente se trabaja lo correspondiente al periodo enero a junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Los 19 riesgos institucionales están conformados con base en la alineación de los objetivos y metas institucionales. Fueron implementados los mecanismos de control respectivos a cada riesgo identificado en del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales 2021, con medición trimestral y verificadores. Riesgos clasificados como susceptibles de corrupción y su avance en los mecanismos de control implementados: 1) (#6 PTAR) Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas indebidamente (8, 4¬ IV). Avance: 59%. 2) (#7 PTAR) Administración deficiente de recursos humanos y procesos (5, 5 III). Avance: 50%. 3) (#8 PTAR) Información confidencial o crítica proporcionada o eliminada para beneficio de un tercero no autorizado (8, 5 - IV). Avance: 43%. 4) (#14 PTAR) Proceso de Contratación de servicios financieros básicos y telegráficos manipulado ilícitamente por servidores públicos para alcanzar beneficios particulares (7,4 IV). Avance: 38%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Fue realizado lo siguiente: Campaña de Sensibilización "Gracias a Ti" (3 de mayo al 15 de junio de 2021), para promover el combate a la corrupción, 6,072 empleadas (os) Área Central y Gerencias Regionales y Estatales, a través de Intranet, Correo institucional y Sistema Integral de Giros Telegráficos (SIGITEL), Taglines en los equipos de cada una de las sucursales. Taller de Ciudadanización del Combate a la Corrupción en Telecomunicaciones de México (9 de junio de 2021), modalidad mixta, 59 participantes. Taller de Sensibilización Gracias a Ti (15, 22 y 24 de junio de 2021), modalidad presencial, 23 participantes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Durante el periodo la difusión de la planeación de las compras del PAAASOP, se registraron en el Sistema CompraNet y los procedimientos de contratación registrados en el mismo sistema y en la Tienda Digital. El Programa de Obras Públicas se registró conforme a la normatividad vigente y su actualización se encuentra en CompraNet. En Materia de Obras Públicas no se ha realizado en este trimestre procedimiento de contratación alguno, lo cual se reporta al Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Organismo de forma trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Durante el periodo, los procedimientos de contratación se registraron en el Sistema CompraNet y en la Tienda Digital. En Materia de Obras Públicas en este trimestre, TELECOMM o ha realizado ningún procedimiento de contratación al amparo de esta Ley bajo la modalidad de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres o Adjudicación Directa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se establecieron enlaces de comunicación VPN, para permitir videoconferencias y trabajo remoto por parte del personal de Telecomm: - Conexiones VPN en Gerencias Estatales=40 - Conexiones en Áreas Centrales (CTO)=138

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe señalar que conforme se han utilizado, se ha verificado su uso y se han optimizado, ya que originalmente se tenían 59 conexiones VPN a Gerencias Estatales y 223 conexiones en áreas centrales Adicionalmente, se ha realizado el enrutamiento de 290 extensiones de oficinas de áreas centrales de Telecomm a los celulares del personal, para apoyarles en el trabajo remoto. Y se instaló la aplicación del conmutador en 40 teléfonos celulares. Se tiene a través del contrato de licenciamiento con Microsoft, la herramienta TEAMS para el apoyo de videoconferencias. Para la infraestructura de las VPN, se utiliza la infraestructura de telefonía y enlaces de comunicación bajo el contrato GJCCCFA/028/2020/GA con la empresa Telmex, con vigencia del 16 de agosto del 2020 al 31 de julio del 2023. Y el convenio modificatorio al contrato No. .GJCCCFA/005/2021/GA con la empresa Grupo de Tecnología Cibernética, S.A. de C.V. (vigencia 01 de abril al 31 de diciembre de 2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. El Comité de Ética difundió a nivel nacional material relacionado con este tema; 1. Difusión del Valor de Inclusión, realizada el 14 de abril de 2021. 2. Difusión del Valor de Cooperación, realizada el 26 de abril de 2021. 3. Difusión del Principio de Economía, realizada el 28 de abril de 2021. 4. Difusión del Principio de Transparencia, realizada el 10 de mayo de 2021. 5. Difusión del Principio de Transparencia, realizada el 14 de mayo de 2021. 6. Difusión de Violencia Laboral, realizada el 24 de mayo de 2021. 7. Difusión de Violencia Laboral, realizada el 26 de mayo de 2021. 8. Difusión del Principio de Honradez, realizada el 7 de junio de 2021. 9. Difusión del Principio de Honradez, realizada el 9 de junio de 2021. 10. Difusión del Principio de Honradez, realizada el 9 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. El Comité de Ética en el mes de abril de 2021, emitió la Convocatoria para nominar y elegir a los nuevos Miembros del Comité, formalizándose la integración el 3 de mayo del presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron las siguientes acciones: 2 Talleres virtuales: ni princesas rosas, ni príncipes azules plataforma Zoom,, dirigido a trabajadoras/es y dos categorías: menores de 3 a 7 años y menores de 8 a 12 años (22 de abril de 2021); Flyer invitación a sumarse a la campaña #día naranja (25 de abril); Difusión de la campaña del #día naranja, a través del fondo de pantalla en los equipos de cómputo del personal (25 de abril); Flyer "difusión y promoción de la campaña "alas para el cambio" (25 de abril); Conversatorio: vida trans: el derecho a serlo plataforma zoom (14 de mayo); Flyer conmemorativo, alusivo al "día internacional contra la homofobia, transfobia y bifobia" (17 de mayo); Flyer invitación a sumarse a la campaña #día naranja y participación de los estados de Oaxaca, San Luis Potosí, Guerrero, Guanajuato, Michoacán y oficinas centrales (25 de mayo); Difusión de la campaña del #día naranja, a través del fondo de pantalla en los equipos de cómputo del personal (25 de mayo); Campaña de sensibilización 2021 "gracias a ti, somos TELECOMM" (25 de mayo); Videoconferencia empoderamiento y presentación del libro: "mujer, ¿te atreves a soñar? (11 de junio); Videoconferencia "la diversidad sexual es más diversa de lo que crees" (23 de junio); Flyer invitación a sumarse a la campaña #día naranja y participación de los estados de Chiapas, Guanajuato, Tabasco y Oficinas Centrales (25 de junio); Difusión de la campaña del #día naranja, a través del fondo de pantalla en los equipos de cómputo de personal (25 de junio); 4to concurso de dibujo TELECOMM 2021 (28 de junio); Flyer alusivo al "día internacional del orgullo lgbtiq" (28 de junio). Difusión de "Licencias por paternidad como derecho del trabajador y fomento a la paternidad" y "Por una paternidad activa, responsable y amorosa", por medio de flyer informativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron tres: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisior de Convocatorias; Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria; y causó baja el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Innovación Administrativa. Se identificaron 18 procesos sustantivos transversales, de éstos 16 continúan en proceso de actualización y dos que corresponden a la DRT que ese encuentran en elaboración de sus manuales de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron tres: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias; Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria; y causó baja el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Innovación Administrativa. En 16 procesos sustantivos se están identificando los tiempos de ejecución por etapa, con la finalidad de disminuir el tiempo de atención. De los 16 procesos sustantivos se identificaron 3 acciones de mejora que están en proceso de ejecución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se actualizaron dos documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias; Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria. En 16 procesos sustantivos se están identificando actividades con la finalidad de eliminar las innecesarias o que pudieran estar duplicadas. Por parte de la Dirección de la Red Troncal, los flujos de información se encuentran en etapa de identificación y análisis. Por parte de la DRTM se llevó a cabo el análisis y actualización de los Macroprocesos de Operación del Sistema Satelital Mexsat (Servicio Satélite Morelos 3) y Proceso de Telefonía Rural, que permiten la vinculación con la normatividad interna; se continuará realizando el análisis de los procesos de sus otras áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, específicamente al Transitorio Cuarto, inciso c), segundo párrafo; resulta necesario modificar los niveles de Director de Área L31 y L21 autorizados en la Estructura Orgánica de Telecomunicaciones de México a M42 y M43, conforme a lo que establece el "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las Entidades", se obtuvo el dictamen presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el dictamen organizacional de la Secretaría de la Función Pública con vigencia 1 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La DRH informará el resultado del análisis organizacional, siempre que exista una solicitud de modificación de la Estructura Orgánica por parte de las Direcciones de Área o de la SHCP y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Mediante oficio número 5000.-018/2021 de fecha 22 de enero de 2021, la Dirección de Planeación Evaluación e Información Institucional (DPEII) comunicó al Titular de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (SFP) que, el Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México se encuentra en proceso de actualización. Mediante oficio número 5000.-147/2021, la DPEII requirió a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, comunicara qué áreas absorbieron las funciones de la Subdirecciones de: Infraestructura Satelital Mexsat y Infraestructura de Telecomunicaciones Mexsat, con la finalidad de continuar el proceso de actualización del Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En la reunión de trabajo del 24 de junio de 2021, coordinada por la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, se estableció el compromiso para todas las Unidades Administrativas, a fin de revisar sus funciones y Estructura Orgánica. En la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional se iniciaron los trabajos para reorganizar y definir funciones sustantivas de las áreas, asimismo, se elaborará un programa de trabajo para definir una propuesta de actualización estructura y funciones de la Dirección.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. En atención a lo señalado en los artículos 4 fracción I, 7 fracción II, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, no se han realizado gastos en este periodo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Debido a que no se contaba con las claves del Responsable Inmobiliario para capturar información en los sistemas electrónicos del INDAABIN, el 18 de junio del 2021, se dio cumplimiento al artículo 23 del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Oficio 6000/0900/2021 del 9 de junio de 2021. Se solicitó al INDAABIN la actualización de las designaciones de los Servidores Públicos para el trámite de solicitudes ante las autoridades locales sobre la exención del impuesto predial de los inmuebles a cargo de las Gerencias Regionales y Estatales. La Dirección de Administración solicitó a la Coordinadora Jurídica de la Dirección de Administración Patrimonial y Servicios Internos del H. Ayuntamiento de Querétaro proporcione los nombres de los servidores públicos que suscribirán la escritura pública que permita culminar con la transmisión de la propiedad a favor de este Organismo. Dando respuesta con oficio DAPSI/DAMBI/1416/2021 el Municipio de Querétaro se limitó a señalar que el Lic. Daniel Rodríguez Parada y a la C.P. Fátima Yadira Montes Fraire, ya no laboran para ese Municipio. En el trimestre, la DAJ no recibió por parte de la Gerencia de Administración Inmobiliaria solicitud de regularización o de colaboración para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP* para efecto de la integración del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal a cargo del Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. La Dirección de Asuntos Jurídicos actualmente se encuentra ejercitando acciones de regularización de dos inmuebles, el primero, es el denominado Sky Lobby, ubicado en el WTC, en el cual con fecha 26 de mayo de 2021, a través del oficio GJCCCFA/8020.-0096/2021 dirigido a la Notaría Pública número 56, fue remitida diversa documentación para continuar con el procedimiento de escrituración, se solicitó vía llamada telefónica una reunión de trabajo con la abogada encargada del asunto para saber el estado actual del expediente; pendiente de respuesta. Por otra parte, respecto del inmueble identificado como Infonet San Ángel, al respecto a través del oficio GJCCCFA/8020.-0112/2021 de 28 de mayo de 2021, se informó al Notario Público 221 el estado que guarda el pago de impuestos y derechos del inmueble, asimismo, se envió el oficio GJCCCFA/8020.-64/2021, dirigido a la Dirección de Administración en el que se solicita informe a esta área jurídica la situación que guarda el pago del impuesto predial del inmueble del año 2017, pendiente de respuesta. Dirección de Administración: Oficio GJCCCFA/8020-0010/2021. Derivado del Juicio Ordinario Civil incoado en contra de Telecomm, la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitó información y documentación del inmueble "Estación Radiomarítimas XFL Receptora". Con oficio 6000/0697/2021 la Dirección de Administración coadyuvo enviando toda la información y documentación solicitada. Oficio 6000/0693/2021. Se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos, su intervención para que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proporcione información sobre la invasión del "Terreno Altamira", misma que atendió con of DAJ/8000.-/085/2021. Oficio 6000/119/2021. Derivado de la solicitud realizada por SEDATU para reubicar la sucursal Telegráfica 2303 "Región 101" ubicada en Quintana Roo, la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitó información y documentación de dicho inmueble, a través del oficio 6000/1041/2021 la Dirección de Administración atendió dicha solicitud.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Se está dando seguimiento a la puesta a disposición de 22 títulos de propiedad en Sonora y 1 en baja California, ante el Comité de Bienes Inmuebles, se solicitó el apoyo a la Dirección de la Red de Sucursales para obtener mayores datos sobre dichos títulos, así mismo, se está explorando la posibilidad de que la SCT se haga cargo de los para su mejor aprovechamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Las Gerencias Regionales y Estatales de Telecomm han remitido 15 contratos de arrendamiento debidamente formalizados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. Por lo que se refiere a la Normatividad de la Conservación y mantenimiento de los Inmuebles, se encuentran en procesos de actualización las Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionado con las Mismas del Organismo. Se cuenta con un avance del 50%. Se presentó un Acuerdo ante el Comité de Bienes Inmuebles a fin de actualizar las Normas y Bases Generales para la Administración de Inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se dio cumplimiento al avance trimestral: 100% (equivalente al 25% anual). Avance acumulado: 50%. La Dirección de Asuntos Jurídicos en su calidad de área de consulta, coadyuva a petición del Responsable Inmobiliario en el desarrollo de dicho compromiso, por lo que, al no ser el área responsable a través del oficio DAJ/8000.-201/2021 de fecha 6 de julio de 2021, fue solicitado el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento actualizado que será presentado en el omité de Control y Desempeño Institucional. Oficio 6340. 257/2021 del 21 de abril del 2021. La Dirección de Administración remitió la información solicitada para el COCODI.- 100%.

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Contacto Ciudadano de la SE elaboró una estrategia para fortalecer el mecanismo de contraloría social que consistirá en la difusión de las leyendas: "Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21220" y "Usted también cuenta con la "Contraloría Social", a fin de que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas. Dicho mecanismo entrará en operación en julio de 2021.El 6 de junio de 2021 la SE publicó en la red social denominada "Twitter" el boletín ¿Ya conoces Ciudadanos Alertadores de la Corrupción? en el cual se integra el sitio https://alertadores.funcionpublica.gob.mx Dicha publicación fue vista por 4,645 usuarios de la red social. El 16 de junio de 2021, se publicó en Twitter el boletín: "Te invitamos a conocer la plataforma: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", el cual fue visto por 4,871 usuarios de la red social. El 21 de junio de 2021, se publicó en Twitter información acerca de qué es la plataforma "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", la cual tuvo 5,593 vistas de usuarios de la red social. Por su parte, en la red social denominada "Facebook", el 21 de junio de 2021 se publicó el boletín "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción el cual contó con 52 notificaciones de haber sido vista y considerada útil. A través de los boletines con número 132, 143, 147, 156 y 160, se dio difusión de los mecanismos de participación ciudadana con los cuales se busca la prevención de actos de corrupción referentes a la plataforma denominada ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación solicitó a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública una reunión de asesoría a para la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares. Con fechas 15 y 22 de abril de 2021, se llevaron a cabo dos capacitaciones a personal de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación y a la Unidad de Desarrollo Productivo. La Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, envió instructivos y lineamientos que han servido para la elaboración de los documentos internos, mismos que se enviarán para su validación en el tercer trimestre de 2021. La CONAMER sometió a consulta pública 260 anteproyectos de documentos normativos de dependencias y organismos descentralizados de la APF, de los cuales 28 generaron un total de 159 comentarios, de los cuales, a su vez 155 (97.48%) fueron remitidos por particulares y los restantes 4 (2.52%) por alguna entidad pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	En el trimestre, el COCODI de la SE no tomó acuerdos relacionados con el compromiso. Lo anterior, derivado de que en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 10 de junio de 2021, la SE presentó los resultados en los avances del ejercicio del presupuesto de los cinco

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	programas que integran el 80% de los recursos totales asignados, de los cuales, cuatro cumplieron con las metas programadas al periodo de reporte. En un programa se identificaron variaciones mayores al 10% en el avance de metas y objetivos, cuyas causales fueron justificadas y se explicó a los miembros los planes de acción para regularizar el avance durante el segundo trimestre de 2021. Asimismo, el 30 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, sin embargo no se registraron acuerdos respecto a variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, no obstante, se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario P010 y sus respectivas justificaciones. Asimismo, se dieron a conocer los trabajos de la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2021" implementada por la Secretaría de Economía, en la cual la CONAMER está en proceso del fortalecimiento de su MIR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De abril a junio de 2021, la SE realizó el seguimiento del primer reporte trimestral de su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), de lo cual resultó lo siguiente: El PTAR 2021 se integró por 22 riesgos administrados mediante 45 acciones de control. Cuatro de ellos son riesgos de corrupción y se identificaron dos riesgos para el Programa de Apoyo Financiero para Microempresas Familiares: uno de corrupción y uno sustantivo. De acuerdo al mapa de riesgos, 7 se ubican en el cuadrante I (alto impacto), 3 en el cuadrante II, 10 en el cuadrante III y 2 en el cuadrante IV. Ninguno de éstos se materializó durante el 1er trimestre de 2021, ni se incorporaron nuevos riesgos. Las Acciones de Control cuentan con un avance promedio del 38.3%; sin embargo, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2021, se registró un avance del 21.42%. Asimismo, ninguno de los 7 riesgos de alto de impacto y con probabilidad de ocurrencia mayor a 50 se materializó durante el 1er trimestre. De abril a junio de 2021, la CONAMER realizó el seguimiento del primer reporte trimestral de su PTAR, el cual contempla 4 riesgos institucionales y 8 acciones de control, las cuales alcanzaron un 43.12% de cumplimiento. En dicho periodo no se materializaron riesgos. Asimismo, se logró concluir la acción de control 1.2.1 sobre la implementación de una bitácora de errores de la llegada de Análisis de Impacto Regulatorio con análisis en la competencia. En el mes de julio se realizará el seguimiento del PTAR 2021, al segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 31 de marzo de 2021, se encontraban 14 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control pendientes, de las cuales 14 pertenecían a la Secretaría de Economía (SE). Al respecto, se solventaron 4, y 10 quedaron en proceso. Asimismo, de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), una observación pendiente ya fue solventada. En relación con las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), pendientes de atender al 31/03/2021, se tuvieron los siguientes avances: La ASF informó que el estatus de 2 recomendaciones de la Cuenta Pública (CP) 2016, es "Respuesta Insuficiente", y de 76 recomendaciones de la CP 2019, la ASF informó que su estatus es "Respuesta en Análisis". De 86 recomendaciones de las CP 2017 y 2018, dadas de baja por la SFP en el SIA, la ASF informó que su estatus es "Concluidas sin implementar".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAMER: De 15 recomendaciones de la CP 2019, la ASF informó que su estatus es "Concluidas sin implementar". De 10 recomendaciones de la CP 2018, dadas de baja por la SFP en el SIA, la ASF informó su estatus es" Concluidas sin implementar".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La SFP notificó que, en tanto no se informe sobre la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por parte de la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades deberán indicar que no cuentan con información a reportar en el periodo", motivo por el cual, la SE y CONAMER continúan pendientes de la habilitación de la plataforma referida.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de abril a junio de 2021, el Centro de Contacto Ciudadano atendió a 33,876 ciudadanos. Se han enviado 3,936 correos electrónicos, en los que se ha difundido el portal https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. El 6 de junio de 2021 la SE publicó en la red social denominada "Twitter" el boletín ¿Ya conoces Ciudadanos Alertadores de la Corrupción? en el cual se integra el sitio https://alertadores.funcionpublica.gob.mx Dicha publicación fue vista por 4,645 usuarios de la red social. El 16 de junio de 2021, se publicó en tuiter el boletín: "Te invitamos a conocer la plataforma: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", el cual fue visto por 4,871 usuarios de la red social El 21 de junio de 2021, se publicó en Twitter información acerca de qué es la plataforma "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", la cual tuvo 5,593 vistas de usuarios de la red social. Por su parte, en la red social denominada "Facebook", el 21 de junio de 2021 se publicó el boletín "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", el cual contó con 52 notificaciones de impresiones positivas por parte de los usuarios. Finalmente, se llevó acabo vía remota, la Conferencia "Ciudadanización del Combate a la Corrupción en el Sector Economía", misma a la que se convocó mediante 86 oficios de invitación dirigidos a los funcionarios de mando superior de la dependencia y del sector coordinado. Se emitieron dos boletines electrónicos con los detalles de la Conferencia, mismos que se difundieron a través de Comunicación Interna a todos los funcionarios de la Secretaría. Con la transmisión en vivo de la videoconferencia se alcanzó un total de 200 participantes remotos y, con la posterior difusión del video del encuentro virtual, material gráfico para la promoción del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la página de intranet de la SE y boletines por Comunicación Interna, se buscó alcanzar al 100% de funcionarios públicos de la Secretaría, contribuyendo puntualmente a promover la ciudadanización del combate a la corrupción. Durante el trimestre de abril a junio, la CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, en ese periodo se difundieron tres materiales a través del correo electrónico institucional "Comunicación Conamer" que impulsa y promueve la plataforma de Alertadores Internos y Externos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de Economía participa en la Alianza para el Gobierno Abierto con el compromiso " Hacia la divulgación de beneficiarios finales", que consiste en implementar los Principios de Divulgación de Transparencia de los Beneficiarios Finales e iniciar la publicación de datos de beneficiarios finales de las empresas del sector de hidrocarburos y minería de acuerdo con los principios de datos abiertos. Al respecto, en el segundo trimestre de 2021, la SE participó en el grupo de trabajo técnico "Iniciativa EITI /Transparencia en las industrias Extractivas" IV del Grupo Multiparticipe Nacional en las dos sesiones de trabajo para la establecer la el primer borrador de definición de "Beneficiario Final". Por su parte, toda vez que la CONAMER no se encuentra como responsable en el Plan de Acción vigente, por lo cual el presente compromiso no es aplicable a dicha Institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el segundo trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia (UT) de la SE presentó ante el Comité de Transparencia el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados 2021", el cual tiene como objetivo Institucional obtener la certificación del INAI para un Comité 100% capacitado en materia de transparencia. Asimismo, el personal de la UT asistió a 9 eventos con invitación por parte del INAI, relacionados con temas de transparencia. De abril a junio de 2021, la Unidad de Transparencia de la CONAMER realizó la capacitación de 14 personas servidoras públicas en diversos cursos; Participó en eventos virtuales, entre los que se encuentran la "Tercera Cumbre Nacional de Gobierno Abierto 2021" y el "Foro Virtual Conmemorativo del Día Internacional de los Archivos 2021" ; Tuvo presencia en el Taller de Planeación 2021, de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal; Integró y envió el "Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021", y solicitó, a las unidades administrativas responsables de la información contenida en el apartado de Transparencia Focalizada del sitio oficial de la CONAMER, su actualización trimestral.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del boletín electrónico de comunicación interna No. 170, publicado el 20/04/2021, se dio difusión al personal de la Secretaría de Economía sobre la obligación de denunciar las faltas administrativas que las personas servidoras públicas adviertan en el ejercicio de sus funciones. También se destacó que de no hacerlo, pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Durante el trimestre de abril a junio de 2021, la CONAMER realizó la difusión interna al personal adscrito, de dos correos electrónicos con el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometerlas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través del boletín electrónico de comunicación interna No. 200, publicado el 06/05/2021, se hizo del conocimiento de las personas servidoras públicas de la SE, la posibilidad de que la autoridad competente realice verificaciones patrimoniales aleatorias, es decir, que mientras se desempeñen en algún cargo en el servicio público, se podrá revisar su situación patrimonial. Y en caso de encontrarse algún incremento inexplicable o que no se pueda justificar y de no aclarar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las inconsistencias, se podrá presentar una denuncia ante el ministerio público. Durante el trimestre de abril a junio de 2021, la CONAMER difundió mediante dos correos electrónicos, el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre la solicitud a las personas servidoras públicas de la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y sea reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio del boletín electrónico de comunicación interna No. 293, publicado el 04/06/2021, se dio difusión al deber que tenemos las personas servidoras públicas de enfocarnos en una cultura de servicio, orientada al logro de resultados con el fin de cumplir las metas institucionales. En pleno apego a lo que manifiesta la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Durante el trimestre de abril a junio de 2021, la CONAMER realizó la difusión de dos correos electrónicos con material de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre s de 2021 la SE capacitó a ocho personas sobre elementos fundamentales del Conflicto de interés. Asimismo, la CONAMER compartió 11 invitaciones a su personal, para capacitarse en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público. Tomando en consideración las capacidades operativas de la Comisión, es a final de año cuando los servidores públicos registran sus horas de capacitación de los cursos que en efecto fueron llevados a cabo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al 30 de junio de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de interés. Se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el "Reporte de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia" correspondiente al segundo trimestre. Por su parte, la CONAMER, durante el segundo trimestre del 2021, no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con materiales proporcionados por la SFP se elaboraron y difundieron 03 boletines (154, 203 y 315,) con el tema "Invitación al curso de los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 02 boletines número 237 y 325 sobre Conflicto de Interés a través de Comunicación Interna. Dentro del segundo trimestre de 2021, la CONAMER difundió 12 materiales de sensibilización sobre la prevención de conflictos de intereses al personal, enfocados principalmente a la atención de la declaración patrimonial y de conflictos de intereses, para el presente ejercicio fiscal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El OIC realizó 110 requerimientos a la SE y 4 a la CONAMER, de los cuales la SE atendió 56 en tiempo y la CONAMER los 4 formulados. Asimismo, la SE solicitó 14 prórrogas y la CONAMER ninguno. De los requerimientos con prórroga, la SE atendió 11. Al respecto, se hace una precisión: Del total SIN PRORROGA (56 de la SE), la SE atendió en tiempo 12 y 5 se atendieron fuera de tiempo. Asimismo, 23 de los requerimientos a la SE, siguen vigentes en plazo. De las 14 PRÓRROGAS de SE, 11 fueron atendidas en tiempo, y 3 siguen vigentes. La SE atendió en tiempo el 79.8% de los requerimientos con vencimiento al 2o trim (67 de 84), considerando que en 26 casos aún se encuentra vigente su plazo de atención (23 sin prórroga y 3 con prorroga). El 20.2% de los requerimientos se atendió fuera de tiempo (12) o no se atendió (5). En la CONAMER no hubo incidencias que destacar en el periodo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Del 1 de abril al 30 de junio de 2021, la Subdirección de Recursos Humanos de la CONAMER difundió un correo electrónico a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitando la capacitación de personal en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo a reportar la Dirección de Contrataciones de la SE no recibió ningún caso que se encuentre en este supuesto. Del 1 de abril al 30 de junio de 2021, en la CONAMER no se registraron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo a reportar, en la SE no se ha presentado ningún caso que se encuentre en este supuesto. Asimismo, en la CONAMER tampoco se registró alguna denuncia en el Sistema informático para el reporte y alta de usuarios de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre de junio de 2021, esta Secretaría mediante el seguimiento puntual del ejercicio del presupuesto, en específico en las partidas de gasto reguladas por los artículos 10 y 12 de la LFAR, y numeral 7, fracción II, de los LINEAMIENTOS, logró no exceder los montos erogados con respecto al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior y no exceder el 50% del presupuesto aprobado para el caso específico de asesorías y estudios e investigaciones. Dado lo anterior, al realizar un comparativo de ambos ejercicios, se obtiene que en 2021 se ha ejercido un presupuesto inferior en 24.8 miles de pesos al de 2020, lo que equivale a una variación a la baja del 34%. Asimismo, previo a las contrataciones se verifica y se observa lo establecido en los artículos 6, 7, 10, 11 y 16 de la LFAR, y sus Lineamientos. En el caso específico de las contrataciones de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se presentaron 8 documentos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acreditan que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización (Art. 12, fracción V, de la LFAR). En el segundo trimestre de 2021, la SE realizó la contratación consolidada con su sector coordinado del
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el 1er semestre del ejercicio 2021, la SE no ha realizado entregas de recursos presupuestarios al Ramo 23 de la SHCP, bajo ningún concepto. Ello debido a que las Unidades Responsables realizan el análisis presupuestario de sus recursos disponibles para llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. Es importante mencionar que para las contrataciones se tiene como un requisito indispensable el cumplimiento a los artículos 13 y 14 de los Lineamientos de Austeridad, relativos a promover la disminución de costos, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios preferentemente de forma consolidada, con el objeto de lograr mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, entre otros. Al cierre del segundo trimestre de 2021, la CONAMER no ha registrado reducciones o ampliaciones a su presupuesto autorizado para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para promover la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana, se generaron certificados digitales con herramientas de código abierto utilizando el software de Let's Encrypt, para la protección de los portales: Módulo Único de Autorizaciones mua.economia.gob.mx, Publicaciones de Sociedades Mercantiles psm.economia.gob.mx, Sistema de Información Empresarial Mexicano siem.economia.gob.mx y Sistema de nóminas de la Secretaría de Economía nominacfdi.economia.gob.mx. Al cierre del primer semestre de 2021, la medida de austeridad implementada para privilegiar el uso de software libre, impactó en un ahorro de 409.5 miles de pesos, considerando que para el segundo trimestre de 2020 se habían ejercido 424.1 miles de pesos y en 2020 únicamente 14.7 miles de pesos, lo que equivale al 97%. Esto en la partida de gasto 32701 "Patentes, derechos de autor, regalías y otros". Asimismo, se informa que la SHCP autorizó a esta Secretaría ejercer recursos en las partidas 31701 "Servicios de conducción de señales analógicas y digitales" y 32303 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos" en sustitución a lo que se erogaba en la partida 31901 "Servicios integrales de comunicación, para estar en condiciones de adherirse a los contratos marco que celebro la Unidad de Gobierno Digital, por los servicios de internet corporativo y para oficinas remotas, arrendamientos de equipo de telefonía y de seguridad. En el segundo trimestre de 2021, la CONAMER desarrolló software con el uso de herramientas de Uso Libre como spripts de lenguaje python (SIMPLIFICA);a través de Anaconda Navigator (gestor de entorno y de paquetes) fue posible instalar y configurar de manera automática el entorno necesario para utilizar python; para el desarrollo, depuración y mantenimiento de código se utiliza Visual Studio .Net Community edition; para las bases de datos que utilizan dicho motor se utiliza PostgresSQL: para la administración de todas las bases de datos se utiliza beekepper y Putty para la comunicación e intercambio de archivos y ejecución de comandos en los servidores basados en Linux.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al cierre del segundo trimestre, la CONAMER identificó en el Registro Federal de Trámites y Servicios 188 registros en los que los Sujetos Obligados (SO) señalan que los trámites y servicios se pueden realizar a través de medios electrónicos. Cabe mencionar que de conformidad con el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley General de Mejora Regulatoria los SO son los responsables de ingresar y actualizar la información, respecto de sus Trámites y Servicios, la legalidad y el contenido de la información que inscriban en el RFTS, es de su estricta responsabilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de la SE celebrada el 10 de junio de 2021, se informó a los miembros, asistentes e invitados lo siguiente: 1.- En cumplimiento a las disposiciones emitidas por la SHCP respecto al servicio de telefonía móvil, desde el 01 de enero de 2021, la SE no tiene contrato por concepto de dicho servicio; los contratos de los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo; integral de limpieza; internet corporativo para la SE; internet para oficinas remotas en la SE; arrendamiento de equipo para red LAN y WLAN; equipo de seguridad firewall; equipo para telefonía IP y videoconferencia, así como el servicio de impresión y fotocopiado se celebraron en adhesión al contrato marco de la SHCP. En el servicio de telefonía fija se generaron ahorros del 82% respecto al segundo trimestre de 2020. Se privilegió el uso de software libre generando, con herramientas de código abierto, certificados de seguridad para la protección de dominios y subdominios de los portales web de la SE. Como resultado, no se ejercerán recursos por este concepto de gasto, el cual durante 2020 ascendió a un importe aproximado de $100,000.00 anuales. En 2021 se redujo a la mitad el monto máximo contratado en el Suministro de combustibles, aditivos y lubricantes, así como el suministro de Productos Alimenticios. No se contrataron servicios para la organización de eventos, arrendamiento de trasporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional. El contrato de servicio integral de reservación, venta, expedición y entrega de boletos aéreos nacionales e internacionales se redujo en un 80% respecto de 2020. Se contrataron de manera consolidada las adquisiciones de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel y aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal. En materia de RRHH , el Sector Central de la SE no solicitó la creación de plazas ni modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales que incrementaran el presupuesto regularizable. Asimismo, se concluyó la modificación de 6 puestos de nivel de Dirección General Adjunta a Dirección de Área. En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 de la CONAMER, celebrada el 30 de junio de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía informó que en relación a la Verificación de las Medidas de Austeridad Republicana de la CONAMER, se observó un cumplimiento razonable en la aplicación de las medidas de austeridad 2020, así como que se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley sin detectar inconsistencias relevantes ni omisiones en la información reportada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en el Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) al diseño de los programas presupuestarios de la SE, derivado de los informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, en específico de los numerales 8, 9 y 14, en abril del 2021 se diseñaron y registraron 9 ASM, correspondientes a 6 programas de los cuales, 2 ASM pertenecen a PROFECO (quienes registran directamente los avances en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONEVAL). El adecuado seguimiento a los ASM permite mejorar el diseño de los Programas presupuestarios. Durante el mes de junio se realizaron actividades de validación o modificaciones de las estructuras programáticas del Ramo 10 Economía a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2022. La Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad contó con el apoyo de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación para emitir los comentarios y propuestas a las estructuras programáticas en comento. Durante el segundo trimestre de 2021, como parte de la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2021" implementada por la Secretaría de Economía, la CONAMER se encuentra realizando el ajuste de indicadores de la MIR del programa presupuestal P010, la cual involucra la siguiente estructura: (i) eliminación de 4 indicadores, (ii) creación de 2 indicadores, y (iii) actualización de 6 indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI la SE presentó los resultados en los avances del ejercicio del presupuesto de los cinco programas que integran el 80% de los recursos totales asignados, de los cuales, cuatro cumplieron con las metas programadas al periodo de reporte. En un programa se identificaron variaciones mayores al 10% en el avance de metas y objetivos, cuyas causales fueron justificadas y se explicó a los miembros los planes de acción para regularizar el avance durante el segundo trimestre de 2021. Asimismo, se informó que la SE cumplió con la responsabilidad de reportar en el sistema diseñado para tal fin por la SHCP, las acciones realizadas en cumplimiento a los compromisos e indicadores de las Bases de Colaboración celebradas al amparo del Programa Nacional de Combate a la Corrupción. Destaca que se reportaron acciones en los 50 compromisos y avances en 3 de los 8 los indicadores con periodicidad trimestral: "difusión de posibles faltas administrativas", "fomento a la Nueva Ética Pública" y "simplificación de procesos y normatividad interna". Cuatro indicadores no fueron aplicables a la SE en el periodo de reporte: " Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", "atención de acuerdos relacionados con programas presupuestarios", "asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses "y "denuncias remitidas al OIC". Finalmente, un indicador no presentó avance: "Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización". El 30 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, en la que se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario P010 y sus respectivas justificaciones, sin embargo, no se registraron acuerdos respecto a variaciones en metas alcanzadas. Asimismo, se dieron a conocer los trabajos de la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2021" implementada por la Secretaría de Economía, donde la CONAMER se encuentra realizando el fortalecimiento de su MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El PTAR 2021 de la SE, tiene cuatro riesgos de corrupción identificados con los números: 2021_4, 2021_6, 2021_20 y 2021_21, administrados mediante 16 acciones de control. Cuentan con un avance promedio del 43.44%; sin embargo, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2021, se registró un avance del 28.9%. Para evitar la materialización de dichos riesgos se implementaron mecanismos de control como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		revisión de fundamentos legales, elaboración de lineamientos, elaboración de NOM´s, contactos con gobiernos estatales y municipales, campañas de difusión, entre otros. Los avances relacionados con las actividades para evitar la materialización consisten en la revisión de documentos de evaluación de la conformidad, reuniones de elaboración, modificación o cancelación de normas oficiales mexicanas, publicación de una norma oficial mexicana y cinco proyectos de normas mexicanas, actualización de los POBALINES y difusión del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021. Durante el segundo trimestre de 2021, no se materializaron riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la CONAMER. Asimismo, la CONAMER se encuentra implementando una acción de control que previene la materialización de actos de corrupción y siete acciones de control que previenen riesgos en el cumplimiento de metas y objetivos. Al primer trimestre de 2021, el PTAR 2021 registro un avance del 43.12% de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación solicitó a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública una reunión de asesoría para la implementación de la Contraloría Social en el Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares. Con fechas 15 y 22 de abril de 2021, se llevaron a cabo dos capacitaciones a personal de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación y a la Unidad de Desarrollo Productivo. La Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, envió instructivos y lineamientos que han servido para la elaboración de los documentos internos, mismos que se enviarán para su validación en el tercer trimestre de 2021. El Centro de Contacto Ciudadano de la SE elaboró una estrategia para fortalecer el mecanismo de contraloría social que consistirá en la difusión de las leyendas: "Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21220" y "Usted también cuenta con la "Contraloría Social", a fin de que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas. Dicho mecanismo entrará en operación en julio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre de 2021, se reporta lo siguiente: 1. Se realizaron 5 LP, 8 ITP y 2 AD, de manera electrónica, lo que equivale al 65% de los procedimientos de contratación realizados. 2. Se registraron 58 de 75 contratos en CompraNet. 3. Se tiene actualizada la plantilla de operadores en CompraNet, que se integra de 3 en la Dirección de Contrataciones y 21 en la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación 4. Durante el trimestre a reportar se solventaron 44 incidencias y al cierre del período el sistema registró 88 incidencias. 5. El PAAAS se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021 y se realizaron actualizaciones en los meses de abril y junio de 2021. Del 1 de abril al 30 de junio de 2021, la CONAMER no realizó procedimientos de contratación de forma electrónica consolidados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema CompraNet, razón por la cual no existe registro alguno de manera individual, por lo que no existen incidencias e inconsistencias en dicho sistema. Sin embargo, se encuentran vigentes dos procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 1) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. y 2) ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El PAAAS se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021 y se realizaron las actualizaciones en abril y junio de 2021. 2. En el segundo trimestre la Secretaría de Economía ha realizado 1 contratación consolidada con su sector coordinado referente a la Asesoría externa en materia de seguros de bienes patrimoniales 2021, mediante Invitación a cuando menos tres personas, donde se elaboró el anexo técnico, considerando los requerimientos de manera consolidada. Del 1 de abril al 30 de junio de 2021, la CONAMER se coordina con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso, con la Secretaría de Economía como cabeza de sector, a efecto de consolidar el mayor número de adquisiciones de bienes y servicios para obtener las mejores condiciones para el Estado en cuanto Eficiencia, Eficacia, Imparcialidad, Honradez y Economía. En este periodo no se reportan procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios. Sin embargo, se encuentran vigentes dos procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional Electrónica con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 1) CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. y 2) ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En cumplimiento a lo establecido en el "Acuerdo por el que se suspenden términos en la Secretaría de Economía y se establecen medidas administrativas para contener la propagación del coronavirus COVID-19", a través del "Servicio de Comunicaciones Unificadas" la DGTI proporcionó el servicio de videoconferencias mediante plataformas web para la 2a. sesión ordinaria 2021 del COCODI de SE y de la CONAMER, y las sesiones celebradas de abril a junio de 2021 del Comité de Transparencia de la SE. Al cierre del segundo trimestre de 2021,se llevaron a cabo 4 capacitaciones del RFTS mediante videoconferencias a los siguientes entes públicos: 1. capacitación a servidores públicos de COFEPRIS el 14/06/2021, 2. capacitación a servidores públicos del ISSSTE el 17/06/2021, 3. capacitación a servidores públicos del ISSSTE el 18/06/2021, y 4. capacitación a servidores públicos del ISSSTE el 25/06/2021. A nivel subnacional, se realizaron 14 sesiones de capacitación a través de la utilización de plataformas electrónicas. Con lo anterior, se logró capacitar a funcionarios públicos de gobiernos estatales y municipales en temas referentes a los procesos de Certificación derivados de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron 41 boletines y 02 fondos de pantalla: 03 boletines (número 154, 203 y 315) con el tema "Invitación al Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 03 boletines (número 139, 205 y 304) con el tema "La Nueva Ética en el ejercicio del Servicio Público", 07 boletines (número 217, 220, 229, 232, 237, 245, 338) sobre el tema Nuevos Lineamientos, 04 boletines (número 140, 165, 168, 206) sobre el tema Valor de Valor de Cooperación, 08 boletines (número 152, 162 en 3 ocasiones, 172, 181, 285, 289, 291 y 294) sobre el tema Blindaje Electoral, 01 boletín (número 329) sobre el tema Personas Asesoras, 07 boletines (número 236, 241, 249, 251, 257, 264 y 239) y 01 fondo de pantalla sobre el tema Principio de Transparencia, 04 boletines (número 297, 308, 317, 336) y 01 fondo de pantalla sobre el tema de Principio Honradez, 04 boletines (número 302, 309, 318, 325) sobre el Código de Conducta. Durante el segundo trimestre de 2021, en la CONAMER se han compartido 29 mensajes de difusión referentes a valores y a capacitación relacionados e impulsados por la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actividades realizadas por el Comité de Ética de la SE en el segundo trimestre de 2021: En la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 celebrada el 12 de abril de 2021se aprobó la Presentación y calificación de la Denuncia CE-002-2021. En la Tercera Sesión Extraordinaria 2021 celebrada el 09 de junio de 2021 se aprobó la Convocatoria de buenas prácticas en materia de ética pública 2021, se ratificó el Código de Conducta de la Secretaría de Economía, se aprobó el Decálogo de Integridad, se presentaron las acciones realizadas para la atención a la denuncia CE-002-2021 y se aprobó la Firma Digital o Autógrafa en los documentos del Comité. Asimismo, se realizó la segunda actualización del directorio, se registraron 03 buenas prácticas. Se lanzó la Campaña de difusión de los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Valor de Cooperación", "Principio de Transparencia", "Principio de Honradez", "Nuevos Lineamientos", "Código de Conducta" y "Blindaje Electoral". El 29 de junio de 2021, se realizó la segunda sesión ordinaria del CEPCI, en la cual se realizó: 1. la revisión, actualización y aprobación del Código de Conducta considerando las actividades sustantivas que realiza la CONAMER, no obstante, derivado de la recomendación del OIC, se remitió a consulta sobre su contenido al Comisionado Nacional, con la finalidad de obtener su retroalimentación, por lo que se mantiene a espera de la respuesta y realizar una sesión extraordinaria para aprobar dicho instrumento. 2. Impulso a que el personal de la CONAMER se capacite en temas de ética pública y conflicto de intereses. 3. Difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines. 4. Difusión de material para dar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2021 la Secretaría de Economía: a) Realizó una convocatoria con perspectiva de género.; b) tiene un avance del 29% en el Programa Anual de Capacitación; c) En materia de certificación continúa con el 17% de avance en la revisión de los 230 casos identificados para la regularización de las capacidades; d) Se enviaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la Secretaría de la Función Pública los reportes de los resultados de la evaluación del desempeño y establecimiento de metas 2021; e) se generaron las evidencias de las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional correspondientes al primer trimestre, mismas que fueron registradas en el sistema RH-Net y; f) Se envió Oficio a la Secretaría de la Función Pública, solicitando el porcentaje de alineación puesto-persona. Durante abril a junio de 2021, la CONAMER inició las acciones referentes al Servicio Profesional de Carrera, con el proceso de Certificación enviando una nota con lenguaje inclusivo para las personas servidoras públicas de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Inventario de Procesos de la Secretaría de Economía, está integrado por 7 macroprocesos y 30 procesos esenciales de los cuales a la fecha se han incorporado 6 nuevos procesos y se elaboraron mapas y formatos de ficha de los mismos. 1 correspondiente al a Dirección General de Minas fue actualizado junto con su mapa y formato de proceso. Finalmente, 2 correspondientes a la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación fueron eliminados. El citado inventario fue actualizado en julio del 2020, enero y mayo de 2021, mismo que fue enviado al OIC para su registro en la SFP. En el citado inventario se integraron 3 nuevos macroprocesos y 4 procesos. En el segundo trimestre se registraron en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal, 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas (NIS) y normas internas administrativas (NIA) de acuerdo con lo siguiente: NIS Actualizadas-5NIS Eliminadas-3 y NIA Actualizadas-2. Estas normas se actualizaron de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado el 17 de octubre de 2019 y su reforma del 12 de abril de 2021, se actualizaron y documentaron los procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo a fin de actualizar responsables de la aplicación y documentar las actividades derivado de sus atribuciones. El 21 de abril de 2021, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía emitió respuesta a la solicitud de la CONAMER sobre la eliminación de una norma interna, tres modificaciones por actualización y una inscripción, donde aprobó la eliminación de una norma interna y rechazo las solicitudes restantes. En atención a ello, la CONAMER solicito a través de la plataforma del SANI-SFP la cancelación de dos movimientos, la conclusión de la etapa de la eliminación y el seguimiento a la solicitud de información realizada a los dos movimientos faltantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 2do. trimestre de 2021, en la Secretaría de Economía se actualizó un proceso de la Dirección General de Minas, se documentó 1 de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación y 1 de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivos, asimismo, se eliminó un proceso. Se comprometieron 5 acciones de mejora para 2020 y 2021, 2 se han concluido, 2 se da seguimiento para su cumplimiento y 1 se dio de baja a solicitud del área. Se registraron en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas (NIS) y normas internas administrativas (NIA) de acuerdo con lo siguiente: NIS Actualizadas-5 (Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, Acuerdo que Adscribe y Acuerdo de Transparencia) NIS Eliminadas-3 (Manual de Organización del Órgano Interno de Control, Manual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organización de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) y el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control) NIA Actualizadas-2 (POBALINES-OP y Manual de Integración - OP) Cabe señalar que en los Procedimientos de la DGRM se encuentran comprometidos en la mejora de procesos que está realizando la SE. El 01 de junio de 2021, la CONAMER remitió al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía el Programa de Trabajo Consolidado para la Simplificación de Procesos Esenciales y Normas Internas de la CONAMER, el cual contempla un calendario de actividades al cierre de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De los 6 nuevos procesos de la Secretaría de Economía que se habían integrado al inventario de procesos esenciales, al cierre del segundo trimestre de 2021, 2 han sido eliminados por cambios en su normatividad. El 07 de junio de 2021, la CONAMER mediante oficio CONAMER/21/2467 solicitó a las áreas adscritas la designación de una persona servidora pública para conformar un grupo de trabajo en cumplimiento al Programa de Trabajo Consolidado para la Simplificación de Procesos Esenciales y Normas Internas de la CONAMER 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En la SE se registraron 136 puestos de mando y enlace en la SHCP y la SFP con vigencia 01 de abril de 2021. Asimismo se presentaron 3 registros de eventuales en la SHCP y la SFP: 138 plazas con vigencia al 2 de enero al 31 de diciembre de 2021; 24 plazas con vigencia 3 de enero al 30 de septiembre de 2021 y 6 plazas con vigencia del 16 de enero al 31 de diciembre 2021. Se registraron en el Portal RH.net de la SFP 28 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios. Con lo anterior se acredita que los registros se mantuvieron actualizados. Los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, destacando que no son iguales o equivalentes a las actividades o funciones que desempeñan los servidores públicos con plaza presupuestaria, por lo que no existe duplicidad de funciones. Durante el trimestre del 1 de abril al 30 de junio de 2021, la CONAMER dio seguimiento a la modificación de los puestos de nivel K y de nivel L a M, conforme a las disposiciones emitidas por el sistema de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SE envío información a la Secretaría de la Función Pública, relacionada con el modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas y la identificación de la correcta alineación de las plazas con sus objetivos institucionales. Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, llevada a cabo el día 30 de junio se emitió el acuerdo COCODI 02 - 01 - 20 -21 Reglamento Interior y Manuales de la CONAMER, en donde la Comisión informará en la Tercera Sesión Ordinaria el avance que se tenga en la elaboración del proyecto de su Reglamento M18Interior y una vez que sea aprobado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuente con la base para actualizar sus manuales de Organización y de Procedimientos a los cuales el COCODI dará seguimiento hasta su conclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se elaboró el Programa de Trabajo para la actualización del Manual de Organización de la Secretaría de Economía (MOGSE) derivado de la publicación de la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía el 12 de abril del 2021. El 21 de junio se envió propuesta de funciones a las Unidades Administrativas para revisión, validación y/o modificación. Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, llevada a cabo el día 30 de junio se emitió el acuerdo COCODI 02 - 01 - 20 -21 Reglamento Interior y Manuales de la CONAMER, en donde la Comisión informará en la Tercera Sesión Ordinaria el avance que se tenga en la elaboración del proyecto de su Reglamento Interior y una vez que sea aprobado cuente con la base para actualizar sus manuales de Organización y de Procedimientos a los cuales el COCODI dará seguimiento hasta su conclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 de la SE, se presentó la semaforización del avance de las propuestas de reestructuración, de conformidad con el Reglamento Interior, publicado en el DOF el 17 de octubre de 2019, última reforma 12 de abril de 2021. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONAMER, llevada a cabo el día 30 de junio se emitió el acuerdo COCODI 02 - 01 - 20 -21 Reglamento Interior y Manuales de la CONAMER, en el que la Comisión informará en la Tercera Sesión Ordinaria el avance que se tenga en la elaboración del proyecto de su Reglamento Interior y una vez que sea aprobado cuente con la base para actualizar sus manuales de Organización y de Procedimientos a los cuales el COCODI dará seguimiento hasta su conclusión. Y se sigue dando seguimiento al acuerdo COCODI 03- 03 - 2021 Desempeño Institucional, Grupo de Trabajo para analizar algunos puntos susceptibles de la Mejora Regulatoria y temas de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El INDAABIN remitió las cotizaciones para 6 avalúos pendientes y se solicitó suficiencia presupuestal para los mismos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica completa y actualizada de los 16 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía, misma que se actualizó debidamente en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el pasado 16 de marzo de 2021 y que se notificó al INDAABIN mediante oficio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 16 inmuebles de Propiedad Federal, a cargo de la Secretaría de Economía, se encuentran regularizados jurídicamente. No se tienen espacios ocupados irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la DGRMA lleva a cabo un Programa Anual de Trabajo, un Programa Anual de Administración Inmobiliaria, y un Programa de Aprovechamiento Inmobiliario orientados a mantener en buenas condiciones los inmuebles para lograr una mejor distribución y mejor aprovechamiento de los espacios de trabajo. Se solicitó formalmente a las Coordinaciones Administrativas de las Unidades Responsables de la SE, el Listado de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente al 2do. Trimestre de 2021 para su actualización. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, tiene a su cargo 54 inmuebles en las entidades federativas, los cuales son: 9 propios, 37 Arrendados, 3 Comodato, 5 en Bases de colaboración con el INDAABIN. Teniendo presencia en las 32 Entidades Federativas.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En este periodo se reporta: 1. Venta de 06 vehículos a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) por un importe de $141,220.00 2. Venta de desechos en la Oficina de Representación de Oaxaca por la cantidad de $2,714.00 3. Indemnización por pago en especio de un No Break - valor de disposición final de $1.16 4. Venta de desechos en la Oficina de Representación de Acapulco por un importe de $116.00 5. Indemnización por pago a la Tesorería de la Federación por una micro computadora por la cantidad de $10,399.00 6. Indemnización por pago a la Tesorería de la Federación por una camioneta por un importe de $79,200.00 7. Indemnización por pago a la Tesorería de la Federación por 2 sillas por un importe de $1,298.00 8. Venta de un vehículo en la Agregaduría Comercial en Tokio por la cantidad de $9,842.03
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Sector Central no se cuenta con inmuebles arrendados. Se continuó la gestión ante el INDAABIN para la puesta a Disposición del inmueble de Chihuahua. Durante al segundo trimestre del ejercicio fiscal del 2021 y en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se solicitó al INDAABIN de manera formal, un espacio disponible en Tampico, Tamaulipas, con el fin de llevar a cabo la reubicación de las Oficina de Representación en inmueble disponibles propiedad de la Federación.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En el Sector Central la Secretaría de Economía no cuenta con inmuebles arrendados. El listado de los 16 Inmuebles de Propiedad Federal se encuentra debidamente actualizado, conforme a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI). Asimismo, en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se solicitó al INDAABIN formalmente, un espacio disponible en Tampico, Tamaulipas, con el fin de llevar a cabo la reubicación de las Oficina de Representación en inmueble disponibles propiedad de la Federación.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	La SE participa en el Programa de espacios compartidos, permitiendo a otras Dependencias gubernamentales, ocupar de manera temporal los espacios registrados en la plataforma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Asimismo se cuenta con controles internos que integran información actualizada sobre la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal de cada inmueble, su localización geográfica, uso, usuarios, el valor contable, el catastro y las pólizas de aseguramiento de cada uno de los inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, a través de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, ha solicitado a la Secretaría de Gobernación un espacio para uso de oficinas en Monterrey, Nuevo León, para una plantilla de 26 servidores públicos. Actualmente nos encontramos en espera de la repuesta de dicha solicitud.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión 2021 del Comité de Desempeño Institucional (COCODI), la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo y la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación presentaron los listados de Inmuebles Propiedad Federal y arrendados o en comodato a cargo de la Secretaría de Economía.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se pública la información sobre los recursos públicos federales en el portal institucional del CENAM, el apartado de Transparencia en la sección de: Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal ° Se realiza la actualización de las diferentes fracciones del SIPOT relacionada con recursos públicos: ° En el portal institucional se encuentra publicada la información del OIC para interponer denuncias en la liga La difusión de la información se realiza a través de https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el ejercicio presupuestal de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad ha atendido las recomendaciones derivado de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización. Durante el segundo trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control determinó 2 observaciones, en el Acto de Fiscalización 03/2021, en el rubro de Al Desempeño; así mismo, el auditor externo determinó 4 hallazgos definitivos, relacionados con registros de cuentas contables; por lo que al cierre del segundo trimestre de 2021 la entidad tiene en proceso de atención 2 observaciones y 4 hallazgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CENAM se realiza permanentemente el registro de los procedimientos de contratación correspondientes a través del Sistema CompraNet y en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de la entidad. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el segundo trimestre de 2021: Saldo inicial del trimestre - Núm. de contratos registrados en bitácora: 143 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $49,293,339.53 M.N. más IVA En el segundo trimestre de 2021: - Núm. de contratos registrados en bitácora: 166 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $16,594,095.50 M.N. más IVA Desglose de los contratos en bitácora del segundo trimestre de 2021: Adjudicación Directa - Núm. de contratos: 156 - Porcentaje: 93.97 % - Monto de los contratos: $6,292,689.18 más IVA Invitación a cuando menos 3 personas - Núm. de contratos: 3 - Porcentaje: 1.80 % - Monto de los contratos: $735,586.35 más IVA Licitación Pública Nacional - Núm. de contratos: 7 - Porcentaje: 4.22 %

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Monto de los contratos: $9,565,819.92 más IVA Licitación Pública Internacional - Núm. de. contratos: 0 - Porcentaje: 0% - Monto de los contratos: $ 0 Saldo final al segundo trimestre 2021 (acumulado del año): - Núm. de contratos registrados en bitácora: 309 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $65,887,435.03 M.N. más IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como intranet y el Sistema Integral de Recursos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia realizó la invitación para participar en varios eventos a distancia impartidos por el INAI. Se cuenta con la publicación de datos abiertos: "Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM" en apartado de transparencia del portal Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se informó al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continuó con la implementación de las estrategias de difusión establecidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021, así como con la difusión de información a través del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH) y la página de Intranet del CENAM. Asimismo, de conformidad con lo señalado en el Sistema OMEXT, el Órgano Interno de Control comunicó el 2 de junio de 2021 que el 100% del personal obligado a presentar la declaración de modificación patrimonial había cumplido con la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se invitó al personal para participar en los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría ni consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, todas las solicitudes de información del OIC se han atendido en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Estamos atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el segundo trimestre de 2021 no se tuvieron cursos sobre el tema del presente compromiso. Sin embargo, se pudo participar en los cursos impartidos por la SHCP sobre el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, en el contexto del CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieran que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto original de actividades administrativas representa menos del 4.8% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año se gestionan adecuaciones presupuestarias compensadas diversas, que consisten en la reorientación de los ahorros y economías detectado, para atender las necesidades institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene, de manera permanente, la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros, se continúa reforzado el uso de medios de comunicación remota, tanto en espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de tramite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2021 el programa de automatización de la atención de solicitudes de los usuarios considera los servicios/trámites relacionados con la metrología legal (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida). Al término del periodo se tiene un avance acumulado del 85%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el ejercicio presupuestal del Centro. En la racionalidad del gasto se da privilegio a la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Como parte del proceso de atención de requerimientos del presente 2021, se dio un mayor seguimiento a la planeación en la atención de los requerimientos de las áreas del CENAM. En la planeación para el ejercicio 2021, se dio inicio a nivel institucional de la planeación de las necesidades de insumos y servicios de todas las áreas, lo que permitió contar con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública publicado en el mes de enero de 2021 en la página de Internet de la institución y a través del CompraNet. Durante el segundo trimestre de 2021, se adjudicaron un total de 166 contratos, de los cuales el 100% fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet y en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el segundo trimestre de 2021, se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota y se desarrollan programas de sistematización con un avance al 85 % para la realización de las actividades prioritarias de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: Principios y valores, Lineamientos generales, Comité de ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética se mantiene debidamente integrado, sesionó en 3 ocasiones, se atendieron las actividades comprometidas en PAT 2021 y se registraron las evidencias en el SSECCOE de acuerdo a los plazos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continúa trabajando en forma permanente en la inclusión y mejora de políticas orientadas a la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género, diversidad e inclusión en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad. Se realizan acciones para sensibilizar al personal en estos rubros, mediante acciones de capacitación, envío de infografías, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta (abril-junio 2021) Se eliminaron 2 Normas: 1.- Lineamientos aplicables para la salida de bienes muebles propiedad del CENAM o de terceros, de las instalaciones del Centro. 2.- Lineamientos para la asignación y uso de telefonía celular y radiocomunicadores en el CENAM. ya se dieron de baja de la Normateca Interna y del SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En 2021 el programa de automatización de la atención de solicitudes de los usuarios considera los servicios/trámites relacionados con la metrología legal (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida). Al término del periodo se tiene un avance acumulado del 85%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En 2021 el programa de automatización de la atención de solicitudes de los usuarios considera los servicios/trámites relacionados con la metrología legal (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida). Al término del periodo se tiene un avance acumulado del 85%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizan los trámites requeridos para dar cumplimiento a lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente, así como a las disposiciones específicas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el ejercicio 2021. Se recibió la aprobación y registro de la estructura organizacional que se encontraba pendiente por parte de la SFP y se llevó a cabo el registro de los contratos de honorarios celebrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, se da continuidad al análisis de la estructura organizacional y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, refrendando las funciones del CENAM, además de conferir las nuevas atribuciones en el ámbito de la metrología, se cuenta con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobación del Consejo Directivo para dar inicio a la gestión y modificación al Estatuto Orgánico de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del análisis de la estructura organizacional y de su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, en caso de identificar situaciones que obstaculicen su cumplimiento y tengan relación con el tema de recursos humanos, se propondrá el acuerdo correspondiente al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad tiene debidamente actualizada la información de los inmuebles del CENAM ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, el estatus de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro

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

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como soporte de este compromiso, se está preparando el seguimiento del cumplimiento de los programas presupuestarios al cierre del segundo trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI a celebrase según programa autorizado para llevarla a cabo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"De conformidad con el instructivo para la atención del presente compromiso y su acción puntual, el cual fue emitido por la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la SFP, se informa que se está en la espera del comunicado de dicha Secretaría, en donde indique la puesta en operación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021 se difundieron 15 materiales gráficos al personal de la entidad a través de la plataforma de comunicación institucional, sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; 436 personas recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	De conformidad con el Programa de Capacitación 2021 comprometido entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia tomaron cursos en línea presenciales durante el segundo trimestre de 2021, así como personal interesado en capacitarse en la materia; la modalidad de tomar capacitaciones virtuales, se debe a la situación originada por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19)."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el segundo trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 1 Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"", además, se compartió la Ley General de Responsabilidades Administrativas."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el segundo trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales"", además, se compartió la Ley General de Responsabilidades Administrativas."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el segundo trimestre 2021, se llevaron a cabo Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se contempla una apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante materiales denominados: Compromiso de No Impunidad No.1, Compromiso de No Impunidad No. 2 y Compromiso de No Impunidad No. 3, sumando 14 difusiones en el trimestre, relacionados con el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Además, se compartió de manera electrónica la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para conocimiento del personal."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el segundo trimestre del 2021, se difundieron 7 invitaciones a los grupos de capacitación promovidos por la SFP a las personas servidoras públicas de la Entidad, sobre el curso: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP. Se capacitaron 10 Servidores Públicos en el tema de Conflictos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Intereses en los meses de abril y junio. Adicionalmente, se continuó la campaña sobre: ""Conflicto de Intereses en el Comité de Ética"" y ""Conflicto de Intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética""."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre 2021 se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la plataforma de comunicación institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Por otro lado, en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), se han presentado diversas ofertas de cursos en materia de: conflictos de intereses, nueva ética e integridad en el servicio público y Ley Federal de Austeridad Republicana. Derivado lo anterior, personal de esta Gerencia han realizado cursos en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este trimestre no existió ninguna denuncia que se haya dado vista a la Secretaría de la Función Pública (Órgano Interno de Control) de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta no se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Sin embargo, una vez que se presente algún acto, se denunciará o se dará vista a la Secretaría de la Función Pública(Órgano Interno de Control).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información para la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimento de los programas de trabajo en el cumplimiento de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como del cuidado en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos. El cumplimento de los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS) y finalmente en la integración de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos y obteniendo un ahorro en los que corresponde a equipos y redes, estas medidas se tomaran en cuenta en las próximas contrataciones, se está trabajando de manera conjunta con la Unidad de Gobierno Digital y el Órgano de control Interno de la Entidad para ver la posibilidad de realizar compras consolidadas o privilegiar el uso de software libre cuando la oportunidad lo amerite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos comprometidos en sus programas presupuestarios, define los programas de trabajo y gestiones administrativas que se deben de cumplir, bajo este criterio se encuentran de igual forma el cuidado y cumplimiento de los recursos asignados en las partidas que están directamente vinculadas con las medidas de austeridad establecidas en la LFAR y demás disposiciones normativas, sin embargo, derivado a que los recursos autorizados están orientados a la realización de todas las actividades programadas que se requieren para el cumplimiento de los compromisos contratados con los clientes, y ocasionalmente atender eventos que se presentan por cambios en los programas de ventas y situaciones vinculadas con las operaciones de los equipos utilizados en las actividades productivas y de transporte de la sal, la entidad en materia de austeridad tiene el cuidado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		buscar las mejores opciones en el ejercicio de los recursos bajo los procedimientos normativos aplicables, al cierre del periodo se ejerció el 74.4% del presupuesto original autorizado. Como evidencia se adjunta reporte de partidas consideradas bajo estas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de los Programas Presupuestarios vs la propuesta para el ciclo presupuestario de 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidades de modificar la estructura programática autorizada a la Entidad. Durante el periodo enero-diciembre de 2020 se realizó el monitoreo de los indicadores de los programas Presupuestarios, actualizando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda para los efectos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario autorizado y mediante el cual se realizan acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública tiene clave de registro O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", este Programa se reporta en las evaluaciones que se realizan a los Programas Presupuestarios con periodicidad trimestral en el COCODI, de igual forma se le da seguimiento a los otros programas presupuestarios que tiene autorizados la entidad para la ejecución de los presupuestos autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) El PTAR considera un Riesgo susceptible de corrupción, el número 6 ""Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"" b) Mecanismos de Control: * Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno a través de comunicación institucional y tríptico; * Fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales; * Difundir los principios que rigen el código de conducta de los servidores públicos; * Difundir el manual de organización de la entidad; * Realizar convocatorias de contrataciones públicas sin limitar la participación; * Manifestación de no conflictos de intereses; * Capacitar al personal de Adquisiciones y Obra Pública en materia normativa; * Difundir el sistema para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; * Supervisar y apoyar en la aplicación de la normatividad relacionada con las declaraciones patrimoniales (Inicial, Conclusión y Modificación); Avances: * Con el objetivo de fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales, que se refleje en la conducta de todo el personal de ESSA, a través de Comunicación Institucional ESSA, se han difundido 194 correos con infografía relacionada con los principios que rigen el código de conducta de los servidores públicos ; * El Manual de Organización vigente (O-SGI-005-00) se encuentra difundido en el portal interno ESSAnet y en la página web essa.gob.mx; * Las convocatorias de contrataciones públicas se han realizado de acuerdo con lo programado y conforme a las necesidades de las áreas requirentes, estas convocatorias se encuentran disponibles para su consulta en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores (23 Licitaciones públicas y 14 Invitaciones a cuando menos tres personas); * Se cuenta con 54 cartas de no conflictos de intereses; * Se han difundido 26 correos con infografía relacionada con los medios para combatir la corrupción mediante la denuncia confidencial a través de las tecnologías de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información (Ciudadanos Alertadores Internos y Externos); * El buzón para las denuncias ciudadanas se encuentra instalado por fuera de la recepción de la Empresa, de las oficinas de Adquisiciones y de la entrada a Tienda ESSA; * Se concluyó al 100% la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial con un total de 1,357 (1,309 declaraciones en la modalidad de modificación y 48 declaraciones en la modalidad inicial y conclusión)"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Los procedimientos de contrataciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se han realizado en un 100% de forma electrónica. En relación a los Programas Anuales de Adquisiciones y Obras Públicas, se han publicado de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad de la materia en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental ""CompraNet"". Es necesario señalar que, en el caso de los procedimientos de contratación de obras públicas se llevan a cabo a través de medios remotos de comunicación electrónica, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones de manera presencial por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el presente ejercicio fiscal, la entidad ha realizado diversos trámites para iniciar con la consolidación del suministro de combustibles a través de vales, considerando Oficinas Cd. México, Tijuana, B.C, Guerrero Negro, B.C.S e Isla de Cedros, B.C. Además se realizaron los trámites para la consolidación de la contratación de Licenciamiento de Software y Servicios SAP para seguir con las gestiones necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Durante el segundo trimestre 2021, se implementó la campaña de difusión: ""¡Súmate a la Construcción de la Nueva Ética!"" a través de la plataforma de comunicación institucional. Durante el segundo trimestre 2021, se difundieron invitaciones de capacitación a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado. Durante el primer trimestre ha trabajado con lo siguiente: Difusión en todas las plataformas de comunicación interna de lo siguiente: - Curso en Línea:"" La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" - Curso en Línea:"" Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público "" - Campaña: "" ¿Y TÚ YA SABES QUÉ ES LA AUSTERIDAD REPUBLICANA? ""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Campaña: ""¡SÚMATE A LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA!"" - Campaña: ""Delito Electoral"" - Campaña: ""Blindaje Electoral"" - Campaña: ""¿ CONOCES QUE SON LOS RIESGOS ÉTICOS ?"" - Material gráfico: ¿Qué son los datos personales? -Campaña: ""Compromisos de No Impunidad"" - Campaña: ""¿Y TÚ YA SABES QUÉ ES LA AUSTERIDAD REPUBLICANA?"" - Difusión de los principios y valores de cada mes - Actividades de la campaña de los principios y valores de cada mes - Materiales gráficos sobre Conflictos de Intereses - Campaña sobre la ""Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"" - Campaña sobre las Funciones de los Comités de Ética y las personas asesoras, así como sobre las denuncias ante el CEPCI. - GUÍA DE DELITOS ELECTORALES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS - Campaña sobre la Austeridad Republicana. - Campaña sobre la Declaración Patrimonial y de Intereses en la Modalidad de Modificación. - Campaña de 5 acciones que debes realizar para actuar con transparencia. - Marco Normativo en Materia de Transparencia. - Prontuario sobre el uso del lenguaje incluyente y no sexista. - Pronunciamiento ""Cero Tolerancia"" al Acoso Sexual y al Hostigamiento Sexual en ESSA. Seguimiento al Indicador de Capacitación del CEPCI y al Calendario Anual de Capacitación del SICAVISP. Promoción de los Cursos dirigidos a los Integrantes del CEPCI y a todas y todos los Servidores Públicos de la Entidad. Emisión de la Convocatoria para la Renovación del CEPCI, a través de las etapas de votación y nominación. Registro en el SSECCOE del proyecto de buenas prácticas. Actualización en el SSECCOE del Directorio de Integrantes del CEPCI-ESSA."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2021 se continuó con el apoyo para la profesionalización del personal de la Entidad. Actualmente 4 personas servidoras públicas de ESSA cursan Maestría y 9 Licenciatura, tanto en Guerrero Negro, como en Isla de Cedros. Adicionalmente, todo el personal de la Entidad tiene acceso a cursos de capacitación en distintos rubros, entre los cuales están los temas de género, igualdad, equidad, derechos humanos, diversidad e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta 16 normas registradas en el SANI-APF, 6 administrativas, 6 sustantivas y 4 normas administrativas no sujetas al acuerdo NIA-NSA, mismas que se encuentran en proceso de actualización de acuerdo con el calendario de trabajo elaborado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Se cuenta con un programa de trabajo para la actualización de la normatividad interna, mismo que por necesidades de las áreas se reprogramó. Se está trabajando con las áreas emisoras a fin de actualizar la normatividad interna de la entidad. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se trabajará con el área emisora de procesos a fin de determinar que procesos se encuentran vinculados con la normatividad interna de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad. El 1 de junio de 2021, con folio DC-2021-10-K2N-2, se solicitó a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP, el alta en el catálogo de puestos las siguientes denominaciones: Técnico Operario Certificado, Técnico Operario Especial ""A"", Técnico Operario Especial ""B"", Técnico Operario 1 ""B", Técnico Operario 1 ""C", Timonel y Primer Oficial de Máquinas. Dicho trámite fue autorizado por la SHCP el pasado 8 de junio de 2021. Con fecha 9 de junio de 2021, se solicitó a través de dicho Sistema con folios: TAB-2021-10-K2N-3 y TAB-2021-10-K2N-4, registrar el sueldo base de los puestos antes mencionados como complemento a los tabuladores del personal operativo de base en ESSA. Dicho trámite fue autorizado por la SHCP el 22 de junio de 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de ESSA se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis", con ello se analizará la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, así como se identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, y se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional en su próxima sesión los posibles elementos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Gerencia Jurídica resguarda en sus archivos 3 avalúos de inmuebles que ocupa la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Se cuenta con un programa de trabajo para la actualización de la normatividad interna, mismo que por necesidades de las áreas se reprogramó. Se está trabajando con las áreas emisoras a fin de actualizar la normatividad interna de la entidad. "

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Respecto a las acciones puntuales para cumplir con el compromiso se informa lo siguiente: 1. Se mantuvo la difusión en la página WEB del FIFOMI, del mecanismo "Participa con tu gobierno en línea" dirigido a la ciudadanía. 2. Se actualizaron continuo con la promoción de la cultura de la denuncia, a través de la difusión en la página WEB, de los datos de contacto del personal en el OIC. 3. Se mantiene habilitada la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. En atención a las áreas susceptibles de mejora se comprometió como una acción de control interno realizar acciones de concientización para prevenir actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, al cierre de 2020 fueron identificados un total de 10 riesgos, de los cuales se definieron acciones puntuales para atenderlos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Al segundo trimestre, estas acciones mostraron un avance acorde a lo programado sin haber presentado problemática alguna para su consecución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el mes de mayo, durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la Entidad presentó la descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. En dicha presentación se informó el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización. Asimismo, el Órgano Interno de Control reportó que en el periodo no se resolvieron quejas, denuncias e inconformidades consideradas relevantes por su impacto económico, las repercusiones en la operación de la institución y su vinculación con actos contrarios a la integridad
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", a través del correo electrónico del CEPCI, revista interna y wallpaper.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se difundió material visual relacionado con la metodología de Trasparencia Proactiva a través de la Revista Interna. El material incluye la definición de Transparencia Proactiva y las fases para su instrumentación. Se mantiene la actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través del "CEVINAI" a lo largo de este trimestre se ha capacitado personal del FIFOMI en materia de archivos, transparencia, protección de datos y administración pública. Se hizo llegar al INAI actualización al Programa de Capacitación 2021 debidamente firmado por todos los miembros del Comité de Transparencia. Se hizo llegar a las personas servidoras públicas del FIFOMI, guías, recomendaciones, documentos y herramientas en materia de protección de datos personales con el fin de fomentar acciones en materia de transparencia y datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través del correo electrónico del Comité. El tema se encuentra en la página de la intranet institucional, en la sección del propio Comité.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre se instrumentó la estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021 a través de comunicados vía correo electrónico que tuvieron por objeto invitar al personal a presentar su declaración patrimonial en el portal "Declara Net". La obligación fue cumplida por todo el personal de la Entidad en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantuvo la difusión del material remitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, mediante Oficio 700.2021.00228, de fecha 2 de marzo de 2021, sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Sector Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el segundo trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Por lo anterior, el CEPCI del FIFOMI difundió el material informativo denominado "Atención de quejas o denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI", en el que se sensibiliza al personal y se informa el mecanismo para presentar una denuncia, brindando la seguridad y confianza de la confidencialidad de la información e indicando que el CEPCI del FIFOMI recibe solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2021, el CEPCI del FIFOMI, realizó la difusión por correo electrónico del material informativo de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se identificaron actos presumiblemente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han considerado las medidas de racionalidad y austeridad difundidas por la SHCP, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad. Se ha informado a través de correo electrónico a las diferentes áreas que integran el FIFOMI, sobre la importancia de comunicar aquellos recursos que derivados de su operación no serán ejercidos en los siguientes periodos para considerarlos como ahorros y realizar la reducción correspondiente al presupuesto. Adicionalmente se informó a las áreas vía correo electrónico, sobre la importancia de realizar las acciones que permitan cumplir con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que indica, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Hasta lo que va del ejercicio 2021, no se han dictado medidas para reducción del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha promovido el uso de documentos electrónicos en lugar de su versión impresa, así como la realización de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el segundo trimestre se realizaron 5 cursos de capacitación en la modalidad virtual, a través de la aplicación de uso institucional Microsoft TEAMS, fueron dirigidos a MIPYMES mineras de Durango, Guanajuato e Hidalgo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 26 de mayo de 2021, en el numeral VIII se informó del seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como sus avances y aspectos relevantes. En el numeral VI Desempeño Institucional se informaron los resultados de los programas F002 "Financiamiento al Sector Minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia Técnica y Capacitación" en el primer trimestre de 2021, con las variaciones y justificaciones por capítulo de gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el capítulo XII Asuntos generales se informó de la atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana, donde se presentan las variaciones respecto del presupuesto programado a marzo de 2021, en el que se refleja el ejercicio del gasto de conformidad con los lineamientos y la ley.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022" emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se envió a la Secretaría de Economía, coordinadora de sector, propuesta de la vinculación de los Pp F002 "Financiamiento al sector minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor" con: ° Programa Institucional de FIFOMI 2020-2024. ° Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024. Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 26 de mayo de 2021, en la sección VI de Desempeño Institucional se dio seguimiento al cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas en el primer trimestre de los programas presupuestarios F002 y F005.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, para su seguimiento durante el ejercicio 2021, se identificaron un total de 10 riesgos, de los cuales se destaca el riesgo 2021_5 "Controles inadecuados o insuficientes previniendo actos de corrupción y fraude" del cual se definieron acciones puntuales para atenderlo a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 y a mostrado avance de acuerdo a lo programado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con relación a los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los siguientes mecanismos de contraloría social: 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC en la página WEB 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Se realizaron de manera electrónica y se registraron en la plataforma CompraNet: Licitaciones Públicas Nacionales Consolidadas: FFM-023-21 Suministro de vales de despensa electrónico para las prestaciones mensuales y / o de única ocasión para el ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adjudicaciones directas FFM-024-21 Servicio de Proveeduría de Precios y curvas. FFM-025-21 Servicio de 2 usuarios de internet sobre información económica y financiera en tiempo real. FFM-026-21 Servicio de un experto independiente en riesgos financieros que proporcione asesoría en materia de riesgos financieros respecto a la revisión de los asuntos que se presenten en el comité de riesgos del FIFOMI y su participación como presidente del mismo. FFM-027-21 Servicios Profesionales Jurídicos para la atención, seguimiento y conclusión de los asuntos en materia civil o mercantil que son tendientes a la recuperación de cartera vencida litigiosa de abril a diciembre 2021. FFM-028-21 Servicio de Limpieza Integral en el edificio e instalaciones. FFM-029-21 Curso de Concientización de la seguridad de la información para el personal. FFM-030-21 Seguridad perimetral con en el centro de datos de la SE. FFM-031-21 Curso de S4H00 SAP S/4HANA Overview. FFM-032-21 Adquisición de Papel Bond tamaño carta y oficio de 75g. FFM-033-21 Suministro Material de Limpieza. FFM-034-21 Seguridad Perimetral en la Red de Datos Local. FFM-035-21 Servicio de paquetes integrales de internet y telefonía convencional. El PAAAS se actualizó en abril, mayo y junio en la Plataforma CompraNet a través del Módulo "Programas Anuales".
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la formalización de contratos, a través de CompraNet: Se realizaron Investigaciones de Mercado (SDI's), se registraron datos relevantes del contrato; se incorporaron contratos, anexos técnicos, suficiencias presupuestarias y reportes de investigaciones de mercado. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios revisó y autorizó la actualización de la normatividad siguiente: 1. POBALINES Adquisiciones. 2. POBALINES Obra Pública. 3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 4. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias. Esta normatividad deberá presentarse al Comité de Mejora Regulatoria Interna para su aprobación y posterior publicación (los puntos 1 y 2 previamente se someterán al H. Comité Técnico para su aprobación una vez que este sesione).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha continuado con el uso intensivo de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicional a ello, se realizó la difusión de material informativo sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como principal promotor de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI realizó en el segundo trimestre de 2021 diversas difusiones a través del correo electrónico del Comité, con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, promoviendo los temas siguientes: 1. Valor de Cooperación, 2. Código de Ética, 3. Lineamiento Generales para los comités de Ética, 4. Tríptico sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, 5. Protocolo en materia de Discriminación, 6. Principio transparencia y 7. Principio Honradez.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2021 se realizaron las gestiones pertinentes para la contratación del Programa Anual de Capacitación 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del segundo trimestre de 2021, se encuentra registrada y aprobada la estructura del Fideicomiso por parte de la SFP en el sistema RHNET.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el mes de abril se llevó a cabo la conciliación de activo fijo del primer trimestre de 2021. Se solicitó al INDAABIN a través de su plataforma de avalúos cotizar el costo del avaluó comercial del predio del terreno rustico denominado "El Cerrito de Yatzechi" ubicado en el Municipio en Zimatlán, Estado de Oaxaca. Sin embargo, el costo fue excesivo por lo cual se solicitó a perito independiente cotizar el avaluó.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 28 de abril de 2021 la Gerencia de Recursos Materiales remitió a la Gerencia Regional DF el avaluó catastral actualizado del predio de Iztapalapa.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene el seguimiento de la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso se destinaron espacios para uso de: 1.- La Subsecretaría de Minería está pendiente de realizar la entrega del inmueble que ocupó hasta el 30 de septiembre de 2020. Con fecha 11 de junio de 2021 mediante correo electrónico dirigido a Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela, Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la SE, solicitándole indicara el estatus que guarda el retiro del mobiliario y archivo propiedad de esa Secretaría. 2.- El Servicio Geológico Mexicano.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas, el cual es supervisado y vigilado para evitar cualquier daño estructural y un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Está pendiente de someterse a consideración del COMERI las modificaciones a los manuales siguientes: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ahorro de Energía Manual de Administración de Servicios Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el mes de abril se llevó a cabo la conciliación del activo fijo del primer trimestre de 2021.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre, durante la Segunda Sesión 2021 del COCODI, no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso, ya que los programas presupuestarios en el trimestre no presentaron una variación superior a 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre no se determinaron riegos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De las 13 observaciones pendientes de atender al 31 de marzo de 2021 fueron atendidas 11 y quedan pendientes de atención 2. Durante el segundo trimestre del año se encontraron 11 HALLAZGOS por lo que están pendientes 13 hallazgos. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichas observaciones en los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021 se difundió al personal del IMPI el material "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional, adicionalmente se difundió en sus cuentas oficiales de Facebook , Twitter e Instagram 92 publicaciones en total.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el Segundo trimestre del 2021 realizaron 21 servidores públicos el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 6 el curso "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", 5 el curso "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 3 el curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" y 1 el curso "Clasificación de la Información y Prueba de Daño".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A fin de dar a conocer y sensibilizar a todo el personal del IMPI, durante el segundo trimestre se difundió la obligación que tienen las personas servidoras públicas de declarar sus bienes, así como los de los cónyuges, concubinos y concubinarios y dependientes económicos, mediante las siguientes acciones: -Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos las postales electrónicas Declaración Patrimonial y de Intereses 2021. -Se instaló el Wallpaper DeclaraNet 2021, en el equipo de cómputo del personal -Se publicaron banners a través de la Intranet del IMPI, con un enlace re-direccionado al sitio en internet https://declaranet.gob.mx/ -A la fecha todo el personal del IMPI a realizado su Declaración Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante la plataforma SICAVISP, se ha brindado al personal capacitación en materia de ética pública y conflicto de interés, reportando al SSECCOE a través del formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, no se solicitaron asesorías o consultas en materia de conflicto de intereses; lo cual ha sido informado en el SSECCOE, mediante el formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante los medios de comunicación electrónica, se ha realizado difusión acerca de diversos materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, reportado al SSECCOE con el formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos. 1. Número de requerimientos recibidos. 23 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 22 3. Número de prórrogas solicitadas. 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Sin avance a reportar, ya que no se localizaron en el segundo trimestre cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que se estará pendiente de la publicación de cursos en esa materia, a fin de que el personal adscrito al área convocante realice su inscripción. No obstante, se continúa con la capacitación del personal del área convocante en materia de contrataciones, y en el segundo trimestre de 2021, se participó en los cursos siguientes: "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos", "Taller de Operación de Tienda Digital del Gobierno Federal", "Curso Básico de CompraNet", "Acreditación de capacidades en el uso de CompraNet" y "Módulo PAAASOP de CompraNet", todos ellos impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que actualmente es la encargada de estas capacitaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los montos del presupuesto ejercido en el segundo trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado. Es conveniente recalcar que, a pesar de lo anterior, no se vio afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los montos del presupuesto ejercido en el segundo trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado. Es conveniente recalcar que, a pesar de lo anterior, no se vio afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomentó el uso intensivo de las herramientas de colaboración electrónicas con que ya contaba el Instituto como correo electrónico, Lync y conexión segura VPN para acceso a aplicativos de gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La mayor parte de los trámites de los servicios principales que ofrece el IMPI se efectúan en línea por lo que han disminuido considerablemente los trámites presenciales. Adicional se liberó la nueva versión del Sistema de la Haya que permite gestionar correcciones y la conciliación de pagos realizados por la OMPI, se migró el Sistema de Gestión de Asuntos de Protección a la Propiedad Intelectual (SIGAPPI) y se implementó la versión 2021 del premio al inventor en Patente en Línea.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente el ejercicio del presupuesto; por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el PEF 2021 no se autorizaron metas financieras asociadas a las metas físicas y durante el trimestre, se consideró que no existe la necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó en la Segunda sesión 2021 del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto, sin embargo, debido a la disminución de actividades, por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente su ejercicio, por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este trimestre los riesgos y los mecanismos de control no cambiaron: 1. Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de patentes y registros, realizados a través de los medios de notificación existentes, mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. Acciones: Reporte comparativo mensual de notificaciones emitidas por el área de Patentes. Cuadro de monitoreo de notificaciones del área de Patentes. 2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de signos distintivos realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Marcas. Acciones: Reporte comparativo mensual de notificaciones emitidas por el área de Marcas. Cuadro de monitoreo de notificaciones del área de Marcas. 3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de los procedimientos de declaración administrativa de Protección a la Propiedad Intelectual, realizados a través de los medios de notificación existentes. Mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Acciones: Acuerdos de trámite y resoluciones de los procedimientos de declaración administrativa notificados en medios electrónicos (Gaceta de la Propiedad Industrial y/o el Sistema de Notificación en Línea). 4. Procedimientos de contrataciones ejecutadas sin apego a la normatividad Mecanismo de control: Capacitar y certificar en materia de Adquisiciones a áreas requirentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		técnicas y contratantes. Elaborar mecanismo de revisión de los principales rubros del Anexo Técnico. Actualizar y difundir la metodología de investigación de mercado, con el fin de incluir en dicha metodología la nueva estrategia de consolidación y demás circunstancias pertinentes. Actualizar, aprobar y difundir las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Actualizar, aprobar y difundir el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Acciones: Constancias de capacitación y certificación en materia de Adquisiciones. Mecanismo de revisión. Comunicado de la metodología de investigación de mercado. Actualización de POBALINES. Manual de Integración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	°En el segundo trimestre del año 2021, el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por la SDRMSG, se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. ° Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP, se cumplió con el 100% ° En el trimestre que se reporta, se formalizó la baja en el Sistema CompraNet del operador que ya no labora en el Instituto, así como el alta de la persona que lo sustituyó en ese rol, por lo que a la conclusión del trimestre que se informa, los usuarios de CompraNet se encuentran debidamente actualizados. ° En el segundo trimestre, se han atendido de manera oportuna diversas incidencias registradas en el módulo de CompraNet. Debido a que el sistema se actualiza de manera diaria, conforme se va cargando información y documentación en él, no es posible contabilizar un total de incidencias atendidas en el trimestre, sin embargo, de los reportes generados durante el trimestre, el número de incidencias mayor que se registró fue de 16 incidencias, de las cuales, al finalizar el trimestre, sólo quedaron pendientes 5, derivadas principalmente de documentación de los proveedores que aún no han enviado o ajustes que se solicitarán por oficio a la SHCP. °El 21 de enero de 2021, se realizó debidamente el registro del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 21 de enero de 2021. En el segundo trimestre se llevó a cabo la capacitación en el nuevo Módulo PAAASOP de los roles de TUAF y de capturista, obteniéndose el registro y claves para estar en aptitud de operarlo y realizar la carga de la información correspondiente, sin que se realizaran actualizaciones. En el segundo trimestre se formalizó una contratación de forma consolidada para el Servicio de Asesoría Externa en Materia de Seguros de Bienes Patrimoniales 2021; por lo que se adjunta la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentación que obra en el expediente de contratación en relación al proceso de consolidación. Es importante destacar que este Instituto no tuvo participación en la elaboración de las especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19 se continuó con el uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas; así mismo, se continuó utilizando instrumentos de comunicación de acceso remoto seguro (VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Asimismo, a través de los medios de comunicación electrónica, se ha difundido ampliamente materiales con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como también, del curso de la Nueva Ética Pública, procurando una amplia y oportuna difusión de este tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 22 de junio de 2021, se efectúo la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, fue validado el Directorio y, en general se ha dado cumplimiento cabal al Programa Anual de Trabajo (PAT), en apego al Tablero de Control, así mismo se ha reportado lo solicitado incluyendo lo del tablero en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, se proyectaron un total de 259 acciones de capacitación. De las cuales, al cierre del segundo trimestre del año se han desarrollado un total de 189 acciones, contando con un avance del 73% del total programado. Asimismo, se cuenta con un total de 1,020 participantes de las 4,000 programados; las cuales fueron capacitaciones gratuitas derivado de los distintos convenios que se tienen con diversas instituciones. De todas las acciones que se han desarrollado, el 100% se han llevado a cabo en la modalidad a distancia, con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del CORONAVIRUS SARS-COV-2. El 100% de personas servidoras públicas en el IMPI fueron evaluadas, vinculadas a metas nacionales y conforme a la normatividad vigente. Las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se han implementado derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Referente al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024, en específico a la estrategia 4.3 "Simplificación de procesos y normatividad interna", es importante señalar que se encuentra actualizado el inventario de Normas Internas en el SANI, contando con 33 Normas al día de hoy. Actualmente, las áreas que conforman el IMPI, se encuentran trabajando en el análisis y posterior señalamiento de la susceptibilidad de simplificar o mejorar las normas internas de sus respectivas áreas, a partir de lo cual, se procederá a realizar las acciones conducentes para mantener actualizado el Inventario de Normas Internas vigentes en el Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los procesos identificados como esenciales son 26, adicionalmente se continua en desarrollo la integración de los manuales de procedimientos del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial todas las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial todas las áreas del Instituto trabajan de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* Se informa que el Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios. * Por lo que se refiere a las plazas de personal eventual correspondientes al ejercicio 2021, estas fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 307-A.-0087 de fecha 21 de enero 2021. Asimismo se llevó a cabo la creación del Escenario en el sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública (SFP) con el nombre Eventuales_IMPI20212105281239, el registro por parte de la Secretaría de la Función Pública no se ha llevado a cabo, debido a que existe un escenario de estructura registrado en el presente ejercicio que falta por autorizar la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De acuerdo al oficio SSFP/408/2112/2019 - SSFP/408/DGOR/1427/2019 del 31 de octubre de 2019, así como al oficio número 307-A.-0078 Disposiciones Específicas y movimientos de la SHCP MOV-2020-10-K8V-2 y a la adecuación presupuestal autorizada por la SHCP se llevó a cabo la carga del escenario, 2020_ESTRUCTURA_IMPI2102151524 que a la fecha sigue en estatus de análisis por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en desarrollo la integración y revisión de los Manuales de Organización del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la última sesión del COCODI no fue necesario proponer acuerdos relacionados con este tema. Sin embargo, en la Segunda Sesión del COCODI del 2021 se realizaron los trámites para obtener la autorización de ampliación de su estructura orgánica, contado con el total apoyo del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía; con el acompañamiento de sus Directoras Generales de Recursos Humanos, así como de Programación, Presupuesto y Contabilidad; correspondería en su momento a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP y a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, la autorización respectiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. En cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, se está a la espera de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo los avalúos de los inmuebles. Asimismo, en cuánto el semáforo epidemiológico lo permita y las labores sean presenciales en las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se retomarán las solicitudes electrónicas con las que cuenta el Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. De conformidad a lo establecido en el numeral 107 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene a resguardo los expedientes con información jurídica y administrativa de cada uno de los inmuebles. En dichos expedientes obra diversa documentación, tal como Cédula de Inventario en donde se puede apreciar el Registro Federal Inmobiliario otorgado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), así como documentos comprobatorios de la propiedad, y diversa documentación administrativa referente al inmueble del que se trate.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. Es importante hacer de su conocimiento que todos los inmuebles del Instituto se encuentran debidamente registrados en el Registro Federal Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Para acreditar lo dicho con anterioridad, la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuenta con las Cédulas de Inventario que el INDAABIN emite de manera certificada en el Sistema de Inventarios, dichas cédulas cuentan con diversa información como es: * Registro Federal Inmobiliario. * Datos Generales de cada inmueble. * Folio Real. * Número de expediente CEDOC. * Características. * Documentos para la acreditación de la propiedad. * Datos de inscripción de documentos. * Uso de los inmuebles. * Certificación digital de INDAABIN Por último, y no menos importante, es hacer de su conocimiento que todos y cada uno de los inmuebles que son propiedad del Instituto, se encuentran ocupados de manera regular; es decir, ningún inmueble está ocupado por un tercero de forma irregular que perjudique la posesión y propiedad de los inmuebles. Por tanto, no es necesario llevar a cabo alguna acción legal para recuperar la posesión de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. De conformidad a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria; asimismo, que a partir del año 2017 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), implementó dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el módulo denominado "Norma 23" en el cual se deberá actualizar dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año los registros de inventarios relativos a los inmuebles de la Institución que se representa, versando dicha actualización en lo siguiente: - Si no se suscitó cambio alguno; - Las bajas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aún no aparezcan registraos en el Inventario, y - Las altas de inmuebles que aún no cuenten con registro en el Inventario. Es importante hacer de su conocimiento que, personal adscrito a la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, llevó a cabo la actualización de la Norma 23 el pasado 08 de enero de 2021, ya que no se configuró ninguno de los supuestos antes mencionado, por lo cual, todos y cada uno de los inmuebles se encuentra debidamente actualizado dentro del Sistema de Inventarios de INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Es importante mencionar que, el único inmueble que se encuentra en arrendamiento es donde se ubica la Oficina del Instituto con Sede en León, Guanajuato, y el inmueble se ubica en la siguiente dirección: Paseos del Moral 106 tercer piso, Col. Jardines del Moral, C.P 37160, León, Guanajuato. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, cuenta con un sistema denominado Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, en dicho sistema se lleva a cabo el registro de todos aquellos contratos celebrados entre el Instituto como arrendatario y las personas físicas o morales en su calidad de arrendadores. Sin embargo, personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, en diversas ocasiones ha intentado registra el contrato actual de arrendamiento, pero por diversas cuestiones no se ha concretado el registro correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Contrato de Arrendamiento actual está identificado con el número de contrato NUM 01/2021 celebrado entre la C. Concepción Eloisa Elio Pulos Murillo como arrendadora y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial como arrendatario, con una vigencia del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021, erogando mensualmente la cantidad de $ 57,188.00 monto con IVA incluido. Por último, es importante hacer de su conocimiento que, una vez que el semáforo epidemiológico lo permita y una vez que concluya el acuerdo de suspensión de actividades publicado por la Secretaría de la Función Pública, se solicitará ante el INDAABIN una asesoría para el registro del contrato de arrendamiento y así cumplir con lo estipulado en la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, da cabal cumplimiento a las disposiciones que emite el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es decir toda circular emitida por aquella dependencia es aplicada en tiempo y forma. Por otra parte, y en lo que concierne a las acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales; en el caso del IMPI, dichas acciones se llevan a cabo de conformidad a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, normatividad que a la fecha se encuentra vigente y es aplicable en su totalidad al Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, Ciudad de México. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco. Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. La Propiedad de los inmuebles se puede acreditar con escrituras públicas las cuales se encuentran integradas en los expedientes de cada uno de los inmuebles, asimismo, la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal se puede acreditar con la expedición de Cédulas de Inventario Certificadas, las cuales se encuentran físicamente resguardadas en los expedientes de cada uno de los inmuebles. Es importante mencionar que todos los inmuebles propiedad del Instituto se encuentran debidamente asegurados mediante Póliza múltiple empresarial número 19-430-615/1, con una vigencia del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2021, expedida por Seguros Sura. Por otra parte, es de suma importancia mencionar que el uso que se le da a los inmuebles del Instituto, es de uso "oficinas de actividades administrativas" y el personal que acude a las instalaciones del Instituto es de empleados y usuarios de los servicios del Instituto. Las cuentas prediales de los inmuebles son las siguientes: 354-423-06-000-0 158-077-09-000-0 158-077-05-000-0 158-077-07-000-7 158-077-06-000-8 158-077-08-000-6 Las cuentas prediales antes mencionadas corresponden a los inmuebles ubicados en la Ciudad de México (pedregal y arenal) Por otra parte, el valor contable al mes de junio de 2021, es de: 238,095,663.42 (Doscientos treinta y ocho millón noventa y cinco mil seiscientos sesenta y tres pesos 42/100 M.N)

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La CGA y la CGED, tuvo acercamiento con la asesora de la Secretaría de la Función Pública, designada por la enlace, Lcda. Alma López López. Se llegó a la conclusión de que el compromiso no compete a la Procuraduría, toda vez que sólo se cuenta con el Consejo Consultivo del Consumo, el cual tiene como objeto analizar temas en materia de consumo y de protección al consumidor y fomentar la participación ciudadana en los diferentes aspectos que afectan al consumo y no recibe recursos públicos federales que requieran de vigilancia o mecanismos de Participación Ciudadana.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el trimestre anterior, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Subtotal de Observaciones: 61 Total de Observaciones solventadas: 11 Total de Observaciones: 50 Se reportan las siguientes cifras con corte al 31 de marzo, en razón que el Órgano Interno de Control aún no emiten el reporte trimestral, de conformidad con el Artículo 29 de los Lineamientos Generales que deben observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal para presentar la Información en Materia de Auditoria.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron al personal de la Profeco, a través del correo electrónico institucional, los carteles con los siguientes temas de abril a junio: 3) Creación de la Plataforma, 4) Objetivos de la Plataforma, y 5) Ámbito de Actuación de la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el segundo trimestre en el marco del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, promovido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), se realizaron 45 capacitaciones entre los servidores públicos adscritos a la PROFECO, en los siguiente temas: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Documento de Seguridad, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, Auditorías Voluntarias e Interpretación y Argumentación Jurídica, Aviso de privacidad, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno y Gestión de Documentos y Administración de Archivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al Compromiso no Impunidad 1, Segundo Trimestre 2021, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al Compromiso no Impunidad 2, Segundo Trimestre 2021, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en el cual se agregó la imagen relativa al Compromiso no Impunidad 3, Segundo Trimestre 2021, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con relación a esta actividad, durante los meses de abril y junio se extendieron invitaciones electrónicas (vía "All Users"), dirigidas al personal de la PROFECO para participar en el curso en línea: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Al respecto, se remitieron al correo del Comité de Ética, 6 constancias de acreditación. En comparación con el trimestre anterior, se advierte una baja en la participación en el curso por parte de las personas servidoras públicas, derivado que en el mes de mayo la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), emitió un comunicado de la suspensión temporal de la plataforma que imparte el curso, a fin de que se enfocarán los esfuerzos a cumplir con la presentación de la "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses". Las evidencias de estas actividades se han reportado en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron diversas campañas de difusión, mediante correo electrónico (vía "All Users"), dirigidos al personal de la PROFECO, así como a las personas integrantes del Comité de Ética, en las cuales se brinda información correspondiente a los "Conflictos de Intereses", como a continuación de específica: 1. En el mes de abril se realizó la campaña bajo el título "Valor cooperación". 2. En el mes de mayo se realizó la campaña bajo el título "Lineamientos Generales". 3. En el mes de junio se realizó la campaña bajo el título "Tríptico Comité de Ética". Las evidencias se han reportado oportunamente en el SSECCOE, al término de la difusión de cada una de ellas. Por lo que respecta al "Tríptico Comité de Ética", durante el mes de septiembre, se realizará la última etapa de difusión de este material.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre se envió a la autoridad investigadora la información necesaria de casos de investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. Siendo estas: Número de requerimientos recibidos: 5 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 5 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se envió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (SFP) el oficio PFC/CGA/DGRMSG/215/2021,solicitando las capacitaciones en procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, LAASSP(Reglamento) y sobre LFAR, en respuesta a éste, se recibió en esta Dirección el SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/420/2021, refiriendo "que actualmente no se tienen contempladas nuevas acciones de capacitación relacionadas con estas temáticas" derivado de esta respuesta se dirigió a la Dirección de Capacitación y Desarrollo (PROFECO)el PFC/CGA/DGRMSG/276/2021,solicitando las capacitaciones idóneas, desahogando el citado mediante el PFC/CGA/DGRH/DCD/118/2021,indicando que no se contaban con las mismas, no obstante de los citados la DGRMSG instruyo a su personal a continuar con un adoctrinamiento acorde a sus funciones, traduciéndose en capacitaciones en "COMPRANET"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La PROFECO, formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021" a través del oficio circular PFC/CGA/102/2021, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan establecer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del mes de junio de 2021 con folio 2021-10-712-356 la PROFECO fue afectada con una reducción líquida al presupuesto por $554,170.00 en el capítulo de gasto 3000 Servicios Generales, para coadyuvar a las presiones de gasto de la Secretaría de Economía.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se informa que se remitió correo electrónico al asesor correspondiente del Compromiso, solicitando orientación para su debido cumplimiento, señalando que si bien no se cuenta con convenios de colaboración, se han estado realizando actividades que no generan ningún costo como lo es el desarrollo un nuevo micro sitio denominado programasinstitucionales.profeco.gob.mx a fin de mejorar la gestión de la entrega-recepción de los reportes trimestrales de los Programas de Administración de Riesgos, de Control Interno así como del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, soportando el almacenaje de las evidencias documentales, lo anterior se realiza utilizando infraestructura existente y haciendo uso de Sofware libre. Sin embargo se menciona que se dará seguimiento a la recomendación del asesor del compromiso, para el siguiente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En seguimiento al módulo de preconciliación de quejas, se atendieron las solicitudes de mejora por el área usuaria, las mismas consisten en: 1.- Creación de una consulta en el portal de indicadores que permite visualizar el chat de preconciliación, se crean accesos al personal indicado por el área normativa. 2.- Se rediseñó visualmente (se mejoró la interfaz del Proveedor) para mostrar las interacciones del chat de preconciliación. 3.- Se creó un proceso asíncrono para el envío de notificaciones al correo electrónico del consumidor, con la actividad de chat por día.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizaron acciones en caminadas racionalizar el gasto cumpliendo con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en los programas presupuestarios autorizados dando estricto cumplimiento a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público. Para ello se ha tenido reducción de presupuesto a 71 partidas específicas. Siendo estas 21101, 21201, 21401.21501, 22101, 22103, 22104, 22106, 26102, 26103, 26104, 26105, 31101, 31102, 31301, 31401, 31501, 31601, 31602, 31603, 31701, 31801, 31802, 31901, 31902, 31904, 32101, 32201, 32301,32302, 32303, 32502, 32503, 32505, 32601, 32903, 33101, 33102, 33103, 33104, 33501, 33604, 35101, 35102, 35201, 35301, 35501, 35701, 36101, 36201, 36901, 37101, 37104, 37106, 37201, 37204, 37206, 37207, 37301, 37304, 37501, 37504, 37602, 38301, 38401, 38501, 51101, 51201, 51501, 51901, 56501. El monto asignado Anual para estas partidas y a las que se les aplicó las medidas de austeridad es el siguiente: $229,491,101.00, y ejercido al cierre del mes de junio de $104,301,812.20.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Fueron detectadas áreas de mejora en algunos indicadores del Programa Presupuestario (Pt) E-005 Protección de los derechos de los consumidores. Se trabajó en coordinación con la Dirección General de Defensa Colectiva y Contratos de Adhesión de Telecomunicaciones de la Subprocuraduría de Telecomunicaciones, con la Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento y la Dirección General de Procedimientos de la Subprocuraduría de Servicios y con la Dirección de Acciones Colectivas y la Dirección de Ejecución de Sentencias de Acciones Colectivas de la Subprocuraduría Jurídica. Esta actividad concluyó con el registro de las modificaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El pasado 25 de mayo del presente año, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desarrollo Institucional 2021, mediante el cual se dio a conocer en el apartado VI. Seguimiento al Desempeño Institucional, Inciso B), lo referente a Programas Presupuestarios. En el cual se manifestó que los programas B002 "Generación y difusión de información para el consumidor", E005 "Protección de los derechos de los consumidores y Sistema Nacional de Protección al Consumidor" y G003 "Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores" representan más del 90% del presupuesto autorizado, presentando una variación de 9.2, 4.9 y 10.7 puntos porcentuales, respectivamente. Las Variaciones superiores a 10 puntos porcentuales del Programa G003, se debe principalmente a la situación que vive el país a causa de la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, lo cual ha obligado a la limitación de funcionamiento en mercados, tiendas de autoservicio, gasolineras y centrales de abasto en el interior de la república, impidiendo el despliegue de brigadas que recorren de manera ininterrumpida para llevar a cabo la recaudación de ingresos principalmente por concepto de venta de hologramas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 3 riesgos de alto impacto: Riesgo 2021-3.- Actos de verificación realizados de manera contraria a la Legislación y normatividad aplicable en materia de combustibles. Para combatir el riesgo se tienen 3 acciones de control siendo estos: 3.2.1. Capacitación al personal sobre la legislación, normatividad y procedimientos aplicables a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		verificación de los sistemas para la medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. 3.2.1. Reforzamiento de la supervisión documental y en campo de las acciones de verificación realizadas a proveedores del mercado de combustibles y a la actuación de las y los defensores de la confianza. 3.3.1. Reforzamiento de la difusión y capacitación sobre principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor. Riesgo 2021-5. Procesos de adquisiciones celebrados de manera deficiente. 5.1.1. Capacitar a las áreas en materia de la Ley de Adquisiciones y su reglamento, así como de las medidas de austeridad. 5.2.1. Gestionar mesas de trabajo con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, así como las demás áreas inherentes, a efecto de eficientar procesos. 5.3.1. Gestionar la autorización de los POBALINES ante el COMERI. Difundir los POBALINES a las Unidades Administrativas de la PROFECO. 5.4.1. Gestionar mesas de trabajo con las áreas requirentes para fortalecer la comunicación con a Dirección de Adquisiciones y Obra a fin de minimizar el margen de error en el procedimiento de solicitud de contratación. Riesgo 2021-6. Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL´s) atendidos fuera del plazo normativo. 6.1.1. Capacitación al personal sobre el uso del sistema y asegurar que este sea utilizado adecuadamente así como de la normatividad aplicable. 6.2.1. Reuniones de trabajo a fin de homologar los criterios para homologar la norma en la sustanciación de Procedimientos por Infracciones a la Ley. Definir a las áreas responsables así como a la actualización de sus funciones para el Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL´s) de conformidad con las modificaciones del Estatuto Orgánico y Reglamento de la PROFECO y gestionar las adecuaciones necesarias en los manuales respectivos. 6.3.1. Cronograma de actividades a efecto de combatir y erradicar el rezago de los expedientes de investigación e informes trimestrales de su cumplimiento. 6.4.1. Capacitación en materia de publicidad y comercio electrónico al personal designado para la atención de los procedimientos de investigación. 6.5.1. Elaboración de un calendario interno de actividades a efecto de combatir y erradicar el rezago de los expedientes de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De acuerdo a las Acciones Puntuales que se deben de realizar en el presente compromiso, se establece que debe existir una colaboración con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, para la conformación de Comités de Contraloría Social en cada uno de los programas de desarrollo social. En ese sentido, entre las tareas encomendadas a esta institución son las de elaborar estudios dirigidos principalmente para obtener información sobre las condiciones de compra de los productos y servicios que se comercializan en el mercado nacional, así como de las prácticas de consumo y relaciones de mercado entre proveedores y consumidores, así como realizar investigaciones que permitan dar a conocer al consumidor los precios de los bienes, productos y servicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consumo. De lo anterior se advierte que, al no contar con recursos públicos para programas de desarrollo social la PROFECO no se encuentra en posibilidad de coordinarse con organizaciones sociales y civiles para la evaluación de programas sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*Todos los procedimientos de contratación en el trimestre que se reporta, se realizaron de manera totalmente electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. *El apartado referente a los formalizados electrónicamente en MFIJ (CompraNet), respecto de los contratos adjudicados, NO SE ENCUENTRA HABILITADO, aunado a que se está en espera de las capacitaciones concernientes para el correcto manejo de la citada plataforma. *Usuarios registrados ante CompraNet: 04 OPERADORES. *Número de incidentes e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias en CompraNet: 15 expedientes con incidencias. *El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), se reportó en tiempo y forma de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aunado a que a la fecha, no se han realizado modificación alguna al citado Programa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021 se solicitaron 183 videoconferencias a la Dirección General de Informática para atender asuntos externos e internos de manera remota, de estas se llevaron a cabo 166 y fueron canceladas 17 .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizó las siguientes acciones: 1. En los meses de abril y junio se incentivó la participación de las personas servidoras públicas de la PROFECO al curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Ejercicio del Servicio Público". La promoción del curso se realizó mediante un cartel difundido en medios electrónicos (vía "AllUsers"). Referente al trimestre pasado, se reporta una baja participación en el curso por parte de las personas servidoras públicas, derivado que en el mes de mayo la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), emitió un comunicado de la suspensión temporal de la plataforma que imparte el curso, a fin de contribuir en el marco de la presentación de la "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses". Al respecto, se recibió en el correo del Comité de Ética 01 constancia de acreditación. 2. En el mes de abril, se difundieron mediante correo electrónico (vía "All Users"), las campañas: a) "Valor del mes: Cooperación". b) "Recomendaciones de Libros y Películas, en el marco del día de la Niñez". c) "Declaración de Situación Patrimonial". d) "Recomendaciones de Libros y Películas relacionados al Valor Cooperación".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) "Materiales con relación al Valor Cooperación". 3. En el mes de mayo se difundieron por correo electrónico (vía "All Users"), las campañas: a) "Principio del mes: Transparencia". b) "Acciones en materia de Transparencia" c) "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses". d) "Materiales sobre los Lineamientos Generales". e) "Recomendaciones de Libros y Películas relacionados al Principio del mes Transparencia". f) "Blindaje electoral". 4. En junio se difundieron mediante correo electrónico (vía "All Users"), las campañas: a) "Principio del mes: Honradez". b) "Materiales con relación al Principio Honradez". c) "Recomendaciones de Libros y Películas relacionados al valor Cooperación". d) "Tríptico Comité de Ética". c) "Tríptico de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual". Las evidencias de abril y mayo se han reportado en el SSECCOE. Hasta el día 24 de junio de 2021, se ha reportado en el SSECCOE la campaña "Tríptico Comité de Ética", derivado de que aún no se concluyen las demás campañas programadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante este periodo, se realizó la difusión mediante correo electrónico (vía "All Users"), de los "Lineamientos Generales", misma que contiene información de la actuación del Comité de Ética, ante un conflicto de intereses para la tramitación, atención o resolución de una denuncia; así como la función del Comité para brindar asesoría en la identificación de riesgos éticos que se puedan generar en servicio público. Se realizó la difusión mediante correo electrónico (vía "All Users"), del "Tríptico Comité de Ética", mismo que contiene información sobre ¿Qué es el Comité de Ética?, ¿Cuáles son sus objetivos? y ¿En qué pueden ayudar?. Se realizó la difusión mediante correo electrónico (vía "All Users"), del "Tríptico de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", mismo que contiene información de la actuación del Comité de Ética, en la presentación de una denuncia en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Hasta el día 25 de junio de 2021, se han reportado en el SSECCOE las difusiones: "Lineamientos Generales" y "Tríptico Comité de Ética". Derivado de que aún no se concluye la difusión "Tríptico de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", queda pendiente el reporte en el Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El avance en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021 es de 60.60%, ya que se llevaron a cabo de abril a junio 25 acciones acumulando un total de 515 horas de capacitación impartida a 151 mujeres y 110 hombres. Mediante oficio PFC/CGA/DGRH/DCD/0088/2021 se remitieron los Resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal de Mando 2020 correspondientes a 181 servidores públicos y se registraron las Metas de Desempeño Individual de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal 2021 de 402 mandos, a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficio PFC/CGA/DGRH/DCD/0089/2021. Asimismo, se registró en RHnet el avance en la atención de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales corresponden al 56.89% en el periodo de enero a junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con motivo de la Segunda Sesión Ordinaria del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), celebrada el 23 de junio de 2021 se dictaminaron 31 documentos normativos y 1 de apoyo administrativo. Respecto de los documentos normativos: 27 corresponden a Manuales Específicos de Organización de las diferentes Unidades emisoras de documentos normativos, 1 Manual de Procedimientos (MP-500) de la Coordinación General de Educación y Divulgación de nueva creación y 3 Lineamientos de nueva creación. En ese sentido, la PROFECO realiza las acciones administrativas consistentes en recabar las firmas de los servidores públicos responsables de los documentos normativos antes referidos para la actualización y registro inicial de éstas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) y su correspondiente publicación y difusión en la Normateca Interna de la Entidad. Por lo antes mencionado, la PROFECO ha actualizado un total de 53 documentos, de los cuales 52 constituyen normas internas y 1 documento de apoyo administrativo, por lo que el inventario de normas internas de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) se incrementa para integrarse de un total de 74 normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizó 1 manual de procedimientos (MP-500) de la Coordinación General de Educación y Divulgación, con lo cual se da por concluido con los trabajos de actualización de 20 manuales de procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas (UA) que conforman a la PROFECO. Asimismo, se llevó acabo la actualización de 27 Manuales Específicos de Organización de las diferentes UA que integran a la PROFECO, se crearon y dictaminaron viables 3 Lineamientos, 1 manual de procedimientos y 1 Metodología (documento de apoyo administrativo). Por lo antes mencionado, la PROFECO ha actualizado un total de 53 documentos normativos, de los cuales 52 constituyen normas internas y 1 documento de apoyo administrativo, alineados conforme a las modificaciones derivadas del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020 y el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2021. La PROFECO llevará a cabo el registro inicial y la actualización en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con motivo de la Segunda Sesión Ordinaria del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la Procuraduría Federal del Consumidor, celebrada el 23 de junio de 2021 se dictaminaron 31 documentos normativos; de los cuales 27 lo constituyen manuales específicos de organización de las diferentes Unidades emisores de documentos normativos que integran a la Profeco, 1 manual de procedimientos de la Coordinación General de Educación y Divulgación de nueva creación y 3 Lineamientos de nueva creación y 1 documento de apoyo administrativo (Metodología); razón por la cual, se incrementa el inventario de normas internas de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) para integrarse de un total de 74 normas. Por lo anterior, actualmente la Profeco cuenta con 52 documentos normativos dictaminados viables

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por los miembros del H. (COMERI) de la Profeco y 1 documento de apoyo administrativo (Metodología) alineados conforme a las modificaciones derivadas del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020 y el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se registraron en SIREHO 80 contratos de honorarios. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó 15 plazas eventuales para el 2do semestre de 2021. Asimismo, se ingresó mediante el oficio PFC/CGA/DGRH/0973/2021 las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenidas en el Escenario CONVERSIÓN_NIVELES_K2104231327 para la conversión de los niveles K31, K11 y L11.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/0285/2021 recibido el 21 de junio de 2021, hizo del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos de la PROFECO, que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida a través del oficio CGA/DGRH/4187/2020, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En razón de que los 28 Manuales Específicos de Organización de las diferentes Unidades Administrativas que conforman a la Procuraduría Federal del Consumidor se encuentran dictaminados viables por el H. COMERI de la Entidad, la PROFECO llevará a cabo las acciones administrativas conducentes para la actualización del Manual General de Organización de la Entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 2a Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 25 de mayo de 2021, en el rubro XII.- Asuntos Generales se informó sobre el seguimiento a la modificación de la estructura orgánica de la PROFECO, haciendo del conocimiento de las y los integrantes que se solicitó a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en la PROFECO autorizada, a fin de estar en posibilidad de realizar los cambios de línea y denominación de 5 plazas de mando
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la solicitud al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) de 25 servicios valuatorios paramétricos de los inmuebles federales de esta dependencia, los citados dictámenes fueron emitidos en fecha 19 de abril 2021 y recepcionados por la Dirección de Servicios Generales el 29 siguiente, acción que permite contar con los valores inmobiliarios actualizados y certificados por la autoridad correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen capturados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 25 inmuebles en propiedad de esta Procuraduría: Edificio sede (escriturado por cada piso), Anexo, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y Conjunto Toltecas (Concilianet, Archivo y Almacén, ODECO Poniente) ; información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble, acreditando la correcta integración por medio de la solicitud de avalúos ante el INDAABIN, así como la firma de la Norma Vigésima Tercera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Procuraduría Federal del Consumidor se encuentra realizando los trámites pertinentes a efecto de que el inmueble ubicado en Calle 4 y 10, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01180, Ciudad de México, sobre el que ha venido ocupando y detentando la posesión, sea asignado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) a esta Procuraduría, en calidad de administrador.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles actualmente ocupados por la Procuraduría Federal del Consumidor garantizan su óptimo aprovechamiento, logrando y priorizando el correcto uso de los espacios; Aunado a que se cuenta con la información actualizada en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble propios, acreditando la correcta integración por medio de la firma de la Norma Vigésima Tercera; Por lo que respecta al Sistema de Contratos de Arrendamientos y Otras Figuras de Ocupación (SCAOFO) se encuentra validado y actualizado, en virtud de que la referida plataforma cuenta con los registros y características de los inmuebles ocupados bajo la figura de arrendamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al "USO DE BIENES 6" en los arrendamientos de inmuebles se busca la máxima economía y funcionalidad, realizando la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, concretando la ocupación de 05 inmuebles bajo el régimen de convenios ante el referido Instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a las actualizaciones en normativa interna, se encuentra en análisis las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de la Procuraduría Federal del Consumidor (POBALINES); Derivado de lo anterior, informo que la actualización de POBALINES se someterá al pleno de la Séptima Sesión Ordinaria H. Comité de Adquisiciones y Servicios de la PROFECO en el mes de julio del año en curso, en virtud de que los mismos continúan en revisión y análisis, por lo que una vez aprobados se remitirán a la Unidad de DGPOP-COMERI para su difusión y conocimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se adjunta inventario de bienes inmuebles, el cual se integra con la información referente a su situación jurídica, distribución geográfica, registro catastral, valor contable, aseguramiento y uso de cada uno de ellos.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM se encuentran ubicados en la página de la Intranet del Organismo; 2. Se pone a disposición de todas las personas servidoras públicas del SGM los mecanismos de participación ciudadana: buzones, correos electrónicos, teléfonos del Área de Quejas en la Intranet, acceso a la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; 3. Se mantiene informada a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados a través de medios electrónicos como la Intranet e internet, y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles, banners, gaceta electrónica y videos informativos. 4. Se dio difusión a los canales de denuncia disponibles y los procedimientos para realizarlas, así como el correo electrónico contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx, los datos de contacto del Órgano Interno de Control y los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias, a través de correo masivo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 28 de mayo de 2021, se propuso y aprobó el siguiente: Acuerdo 04/2A/2021.- Realizar reuniones a nivel directivo, en los meses de julio y octubre, a fin de dar seguimiento trimestral a los programas presupuestarios E007 y K028 y proponer acciones, en caso de que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la auditoría 05/2021 realizada por el OIC con el objetivo de verificar el seguimiento oportuno de los concesionarios mineros con obligación de pago, así como a otros ingresos por venta de servicios para corroborar la totalidad de las percepciones y al seguimiento que se ha dado a la misma, se informa que las dos observaciones se encuentran atendidas al 100% de acuerdo al informe de resultados 10/100/361/2021 de fecha 30 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. El OIC en el SGM, mantiene una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública en la página de Intranet del SGM. 2. En atención a la acción puntual número 3, todas las personas servidoras públicas del SGM recibieron la información a partir de las acciones de difusión emprendidas por el OIC, en virtud de que ésta se efectuó a través de la intranet, internet y correos institucionales. 3. Se lanzó una campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de correo electrónico, difundiendo el material gráfico remitido; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción (DOF 10-10-2020).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el personal del OIC realizó diversos cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en los temas de: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, entre otros. Se hace mención que la SFP, los titulares del OIC y la administración del SGM, promueven de manera constante la capacitación de los servidores públicos, lo que ha contribuido al fortalecimiento de sus capacidades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A principios del trimestre que se reporta, este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica correspondiente y correos electrónicos masivos).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El OIC mantuvo una campaña desde el mes de abril de 2021, sobre la declaración patrimonial y de intereses, que se instrumentó de manera electrónica a través de videos informativos y la Gaceta Electrónica. Con la referida campaña se dio cumplimiento al 100% en la declaración de situación patrimonial de modificación 2021, el pasado tres de junio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A principios del trimestre que se reporta, este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica correspondiente y correos electrónicos masivos).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No fueron solicitadas asesorías respecto del conflicto de intereses; no obstante lo anterior, a través del oficio número OIC 10/100/268/2021 se solicitó al Presidente del CEPCI, indicara las acciones a realizar para dar tratamiento a la denuncia que se le hizo de conocimiento a través de correo electrónico el 25 de mayo, dando respuesta a través del oficio número CEPCI/002/2021 por medio del cual refiere que: "no se efectuará acción por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses a efecto de no interferir en el desarrollo de su proceso" (Sic), declinando la competencia de conocer del asunto a este OIC.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Unidad de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, no proporcionó el material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo, este OIC a través de su gaceta electrónica difundió material de sensibilización sobre el asunto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cumplimiento al 100% a los requerimientos emitidos para la debida integración de los expedientes de investigación, así como a los requerimientos de información recibidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se aperturó el folio de investigación 2021/SGM/DE6 por actos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por un proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Fue remitida a este OIC una denuncia por hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, misma que se presentó después a los 15 días naturales en que el SGM tuvo conocimiento de la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se envió Circular No. DAF/024/2021 en seguimiento a las circulares No. DAF/078/2020 y No. DAF/094/2020 las cuales continúan vigentes, a todo el personal del organismo, además de continuar con el ejercicio presupuestario en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y Lineamientos de tal forma que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el Segundo Trimestre se continuó con la etapa de programación del Módulo de Ingreso correspondiente al Subsistema de Control de Ingresos y Registro Contable Institucional, así como con la del Sistema de Requisiciones Electrónicas y Adquisiciones. Se seguirá atendiendo la directriz de uso de software libre para el desarrollo de los sistemas que se autoricen, considerando la salvedad de su aplicación en los casos en que derivado del grado de especialización del software utilizado por algunas áreas de la institución esto no sea posible.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Con la finalidad de mejorar los servicios en calidad y oportunidad, se realizó el desarrollo de los componentes necesarios en la parte del servidor de aplicaciones (MAPAS), que permitan facilitar la descarga de la información requerida, la cual se resumen en 4 rubros: 1. Análisis de la información que se pondrá a disposición del ciudadano, a través de una herramienta ejecutada dentro del Sistema GeoInfoMex para WEB. Las capas involucradas son: Litología escala 1:250,000, Campo Magnético escala 1:250,000, Geoquímica escala 1:250,000, Edades Isotópicas e Inventarios Mineros. 2. Diseño del Modelo de datos geográfico, que permitirá obtener la solicitud del ciudadano, con las capas de interés, para ser extraídas de la base de datos técnica del SGM y entregadas en un archivo .ZIP, dentro de un lapso de tiempo adecuado, incluyendo la clasificación (simbología) de los elementos geográficos, respetando la misma simbología presentada en el Sistema GeoInfoMex de consulta. 3. Desarrollo de scripts que son incluidos dentro del Modelo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Creación, configuración y publicación del servicio de Geoproceso que permite poner el modelo a disposición en internet, mediante el uso del Administrador de ArcGIs Server."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Área de Auditoría Interna verificó el cumplimiento en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, de lo cual se comprobó que, en el mes de junio de 2021, las partidas presupuestarias 31501 "Servicio de telefonía celular" y 38501 "Gastos de alimentación de servidores públicos de mando", no presentaron erogaciones. Así mismo, en el apartado de asuntos generales de la segunda sesión de COCODI, celebrada el 28 de mayo de 2021, se informó del envío a la SFP del Informe de Verificación del OIC a las Medidas de Austeridad Republicana, derivado de la presentación del Informe de Austeridad Republicana 2020 del SGM (IAR); en el cual se observó un cumplimiento razonable por el SGM en la aplicación de las medidas de austeridad."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios, en el desarrollo de la segunda sesión de COCODI 2021, realizada el 28 de mayo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Se da seguimiento a 1 riesgo financiero, el cual podría identificarse como proclive a la corrupción. Para este y demás riesgos identificados para el ejercicio 2021, se tienen definidos mecanismos de control preventivos integrados por manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, son realizadas de manera permanente."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Durante el ejercicio, se realizaron los procedimientos de contratación mediante el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos y/o pedidos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. La fecha de publicación del PAAASOP en el sistema CompraNet, fue el 29 de enero de 2021, cumpliendo en tiempo y forma como con lo establecido en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet. Se reporta el porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica en el trimestre al 100%. Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100% y durante el periodo se atendieron las incidencias detectadas. Sobre la actualización y acreditación de los usuarios en oficinas foráneas para el uso de CompraNet, se recabaron los datos, se elaboró la plantilla para su actualización y se remitió al correo oficial de CompraNet. Se elaborará el oficio correspondiente para enviarlo con la información de cada uno de los usuarios para continuar con el trámite. Durante el periodo que se informa se fueron atendiendo incidencias en Compranet. "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	"Durante el ejercicio, se llevaron a cabo los registros de Contratos y/o Pedidos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet. Asimismo, conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizaron contrataciones en forma consolidada con la Secretaría de Economía Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-010000999-E112-2021, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	la Asesoría externa en materia de seguros de bienes patrimoniales 2021. Al amparo de Contrato Marco se llevó a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-010LAU001-E82-2021, Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021, se continuó utilizando la plataforma ZOOM, ya que ha demostrado ser la que actualmente se adapta a las necesidades de los usuarios del SGM que requieren tener sesiones por videoconferencia. En el presente periodo, se llevaron a cabo 62 sesiones de videoconferencia conforme a los informes recibidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la edición trimestral de la Gaceta del OIC en el SGM, se incluyeron los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública, además se publicó una gaceta especial dedicada únicamente a blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre 2021, en cumplimiento a la línea de acción 1.1.3.1 del PAT OIC 2021; se verificó el cumplimiento del CEPCI-SGM a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2021 y al Programa Anual de Trabajo 2021. Lo anterior, derivado del registro de la siguiente información en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE): Código de Conducta del SGM, acta de la Tercera Sesión Ordinaria del CEPCI; actividades y evidencias del IAA 2020; evidencias de cursos de capacitación; difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre ética pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana; difusión de contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés; difusión del Código de Conducta; informar a la UEPPCI sobre acciones del Comité de Ética que puedan considerarse "buenas prácticas". Aunado a lo anterior, se constató la actualización del directorio de integrantes y asesores del CEPCI-SGM; así como la celebración de la tercera sesión ordinaria el 29 de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"En la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM y con base en las medidas de austeridad, dentro del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM se da seguimiento al PAC realizando diversos cursos sobre la nueva ética. Para el tema de clima y cultura organizacional durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se realizó la difusión de resultados de la ECCO. 2. Se sensibiliza al personal en temas de equidad de género y no discriminación. 3.- Se solicita el apoyo a la Gerencia de Tecnología de la Información para impartir cursos de apoyo en diversas herramientas, al personal del SGM. 4.- Se imparte el curso de Inducción en seguridad de la información. 5.- Se realizan las gestiones para que personal de mando tome el curso de ""Mejora continua y rediseño de Procesos"" En Evaluación de Desempeño para el personal del SGM, se realiza un comparativo entre lo que solicita la normatividad aplicable y la propuesta del SGM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se tienen registradas 192 normas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI) destacando lo siguiente: En el primer trimestre 2021 se solicitó la modificación de 18 normas (5 administrativas y 13 sustantivas) de las cuales se informa que se concluyeron 17 y 1 se encuentra en proceso de revisión jurídica. Para el segundo trimestre 2021 se e solicitó la eliminación de 4 normas por regularización: -1 Administrativa: Criterios específicos para la clasificación de la información del Servicio Geológico Mexicano. -3 Sustantivas: TSR-I100 Instructivo para verificar el pago de primas por descubrimiento a concesionarios (as) mineros (as); OGL-M003 Estudios especializados, manual de proceso y; GAS-P003 Procedimiento para revisar peritajes y visitas de inspección. Para ello se elaboraron solicitudes de baja de documentos por parte de las áreas usuarias con las justificaciones correspondientes. Actualmente en el ""Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)"" o ""Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal"" del Servicio Geológico Mexicano, se mantienen los registros de 3 procesos esenciales en los cuales, durante el segundo trimestre, se encuentran en revisión de la normatividad, contando con 3 documentos del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales y 4 del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica siendo un total de 7, sin embargo las mejoras o modificaciones se encuentran con estatus de proceso. Inventario normativo: 1. La reunión programada para la identificación del Inventario Normativo sustantivo por área y su envío, será reprogramada para el segundo semestre del ejercicio, derivado de que en las fechas en la que se agendó inicialmente, no se contaba con servicio de internet, lo anterior respetando las medidas sanitarias de prevención ante la COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"En el primer trimestre 2021 se solicitó la modificación de 18 normas (5 administrativas y 13 sustantivas) de las cuales se informa que se concluyeron 17 y 1 se encuentra en proceso de revisión jurídica. Para el segundo trimestre se solicitó por regularización, la eliminación de 4 normas internas administrativas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), las cuales a la fecha de este reporte aún se encuentran en proceso de autorización por OIC y por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Es importante mencionar que los cambios en la documentación de los procesos esenciales, corresponden a: -Exploración y Evaluación de Recursos Minerales: 2 eliminaciones. -Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra: 1 eliminación. -Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica: sin movimientos. Como parte de las posibles acciones de simplificación se encuentran en proceso de revisión 7 documentos: 3 documentos del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales y 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica. Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. En atención al Oficio OIC/10/100/134/2021 en el cual se elaboró y actualizó el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021, V2 con fecha del 30 de junio del presente año, se programaron 140 documentos para su revisión en el 3er y 4to trimestre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Las Acciones realizadas en el segundo trimestre, respecto a los procesos esenciales son: -Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica: Revisión de 4 documentos con estatus en proceso. -Exploración y Evaluación de Recursos Minerales: Eliminaciones concluidas por regularización 2, Revisión de 4 documentos con estatus en proceso. -Estudios de Investigación aplicada en Ciencias de la Tierra: Eliminaciones concluidas por regularización 1, sin documentos con estatus en proceso. Como tal las acciones en proceso no han sido concluidas por lo que aún no se cuenta con la validación del OIC del SGM. No se presentaron cambios en el número de procesos esenciales ni en el número de normas por lo que siguen siendo 33 documentos de los 3 procesos esenciales, mismos que se encuentran registrados en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. Como instrumento normativo para documentar actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos que aún no hayan sido emitidos se cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. Actualmente los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso y se encuentran registrados en el SANI. Por otra parte, respecto a la acción programada para el segundo trimestre, sobre la reunión programada para la identificación del Inventario Normativo sustantivo por área y su envío, será reprogramada para el segundo semestre del ejercicio, derivado de que en las fechas en la que se agendó inicialmente, no se contaba con servicio de internet, lo anterior respetando las medidas sanitarias de prevención ante la COVID-19. En atención al Oficio OIC/10/100/134/2021 en el cual se elaboró y actualizó el Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021, V2 con fecha del 30 de junio del presente año, se programaron 140 documentos para su revisión en el 3er y 4to trimestre del 2021, del cual ya se concluyó la revisión de 1 documento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 16 de junio de 2021, se envió a INDAABIN el Oficio 154.1/238/2021, solicitando el servicio valuatorio paramétrico para la contabilidad gubernamental, de 23 inmuebles propiedad del Servicio Geológico Mexicano, como parte de este compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Se concluyó la actualización del valor catastral de los inmuebles en el SIPIFP. La información relacionada con la evidencia gráfica fue actualizada en el SIPIFP en el ejercicio 2020, por lo que no existieron modificaciones en este trimestre.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"El Servicio Geológico Mexicano hasta esta fecha, cuenta en su patrimonio con 23 inmuebles; en los cuales se tienen 13 viviendas y 16 edificios no habitacionales. Los inmuebles se encuentran asegurados en la póliza de seguro Múltiple Empresarial número Póliza 19-430-615/9 contratada con Seguros Sura, S.A, de C.V., vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Es importante señalar que todos los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. En relación al litigio del predio ubicado en el estado de Oaxaca, se informa por el área jurídica que con motivo de la suspensión de términos a causa de la pandemia, fue hasta el mes de junio que se pudo realizar acciones de carácter administrativo, las cuales fueron las siguientes: Se solicitó la expedición de un Certificado de libertad de Gravamen ante la Secretaría de la Función Registral de San Pabló Etla, mismo que se encuentra pendiente de recepción toda vez su expedición tarda 15 días hábiles, por lo que nos será entregado después del día 9 de julio. Asimismo, se elaboró el oficio para solicitar la regularización de las medidas del inmueble que ocupa la Gerencia Regional Sur, el cual en los próximos días se ingresará ante la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Oaxaca; lo anterior para continuar con la solución a la problemática. Por lo que respecta al Juicio Ordinario Civil, continúa en el mismo estado procesal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP. En el segundo trimestre de 2021, se registró en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, un contrato de arrendamiento. Mediante oficio 154.1/216/2021, se solicitó a la Unidad Jurídica de INDAABIN, opinión en el sentido de confirmar que no se requiere el trámite de autorización de INDAABIN para el arrendamiento de casas habitación
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Organismo solicitó la información relacionada con disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente. En el segundo trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 27 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal, a fin de priorizar los inmuebles y espacios disponibles del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se revisaron los documentos relacionados con mantenimiento de inmuebles, y no se identificaron cambios en la normatividad externa durante este periodo relacionado con este tema, por lo que se encuentran actualizados los documentos realizados con este rubro.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión de COCODI 2021, realizada el 28 de mayo de 2021, se presentó el inventario de los bienes muebles en posesión del SGM, dentro del punto XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (2 Seguimiento a los compromisos e indicadores).

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SEP: La Subsecretaría de Educación Básica difunde sus acciones de controlaría social en : https://educacionbasica.sep.gob.mx/publications/pub/435/Documentos+Normativos-+Controlar%C3%ADa+Social. La Subsecretaría de Educación Media Superior difunde las acciones de Controlaría Social en la página https://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/contraloriaS.cshtml#quees. La Subsecretaria de Educación Superior a través de los sitios http://dgutyp.sep.gob.mx/index.php?pagina=ContraloriaSocial https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-prodep https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-fortalecimiento-la-excelencia-educativa-profexce/AEFCDMX:En materia de Recursos Humanos, la AEFCM publicó en el portal institucional: https://www2.aefcm.gob.mx/gbmx/convocatorias/index.html la siguiente información que promueven y fortalecen la participación ciudadana: °Cambios y Permutas de Centro de Trabajo en la Ciudad de México °Proceso de selección de Docentes y Técnicos Docentes para realizar funciones de Tutoría al personal de nuevo ingreso en Educación Básica. Ciclo Escolar 2021-2022 °Proceso de Selección para la Promoción Horizontal por Niveles con Incentivos °Convocatoria para el Proceso de Selección para la Promoción de Horas Adicionales, ciclo escolar 2021-2022

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°Proceso de Selección para la Promoción Horizontal por Niveles con Incentivos °Convocatoria para el Proceso de Selección para la Promoción de Horas Adicionales, ciclo escolar 2021-2022 °Proceso de Cambio de Centro de Trabajo, ciclo escolar 2021-2022 °Convocatoria para el Proceso de Cambio de Centro de Trabajo, sección 9 °Convocatoria para el Proceso de Cambio de Centro de Trabajo, sección 10/CG@prendeMX:Se realizaron y revisaron propuestas de encuestas para el levantamiento de información y satisfacción del usuario, en los procesos vinculados con la divulgación de Recursos Educativos Digitales por diversas plataformas, así como los cursos que ofrece la Coordinación General @prende.mx, a través de la plataforma digital MéxicoX./ UPN: Durante este trimestre se nombró a la persona responsable Institucional de Contraloría Social del PRODEP. Capacitación por parte de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Educación Pública (SEP) a las personas responsables Institucionales de Contraloría Social."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	IPN: En la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN 2021, celebrada el pasado 26 de mayo, vía remota, a través de la aplicación ZOOM, se determinó dar por atendidos los acuerdos "1SO-2021-01": La Secretaría de Servicios Educativos del Instituto Politécnico Nacional, enviará al Órgano Interno de Control, así como a los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, el informe pormenorizado con la justificación por la cual se ha ejercido al 100% el presupuesto asignado al Programa S243 "Programa Nacional de Becas", sin que se hayan cumplido las metas establecidas. Asimismo, deberá analizar si la estrategia que seguirán para el logro de las metas es la adecuada, o en su caso modificar el indicador, derivado de que su cumplimiento se encuentra sujeto a un tercero, después de la explicación dada al respecto por la Secretaria de Servicios Educativos, Dra. Ana Lilia Coria Páez, y "1SO-2021-04": La Coordinación General de Planeación e Información Institucional del Instituto Politécnico Nacional, presentará un informe en el que especifique la causa raíz de las metas no cumplidas de los programas presupuestarios, correspondientes a la Matriz de Indicadores para Resultados 2020, a fin de que sirva como instrumento de análisis para alcanzar los resultados del presente ejercicio, después del reporte presentado por la Mtra. Gisela González Corral, Coordinadora General de Planeación e Información Institucional y Coordinadora de Control Interno del IPN, además, el seno del Comité acordó dar seguimiento a partir de la próxima sesión, programada para el 25 de agosto de 2021, al acuerdo 2SO-2021-01: Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional acordaron incorporar en lo subsecuente en el Orden del Día en el punto de "Asuntos Generales", los temas: Cumplimiento a las líneas de acción 1.1.1.1 "Verificación del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP)" y 1.1.1.2 "Verificación sectorial de la Secretaría de la Función Pública". / USICAMM: En la 2a Sesión Ordinaria del COCODI se adoptó el siguiente acuerdo de seguimiento: 02-SO-2021/01S El Coordinador de Control Interno girará instrucciones a quien corresponda, para dar atención, a partir de la 3a Sesión Ordinaria de 2021, a las acciones de control interno 1.2.2 y 3.5.6 que se derivan del PNCCIyMGP 2019-2024, así como 1.1.3 del Programa Sectorial de la SFP, respecto a identificar trimestralmente desviaciones mayores a los 10 puntos en el avance de los Indicadores del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento, adoptando en su caso, acuerdos para fortalecer el seguimiento de los Programas presupuestarios respecto al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, con enfoque a resultados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SEP: En el segundo trimestre de 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, ni se registró la materialización de alguno./ AEFCDMX: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. /CAAD.AL CIERRE DEL TRIMESTRE LA CAAD, NO IDENTIFICÓ NUEVOS RIESGOS DE ALTO IMPACTO, TAMPOCO SE MATERIALIZÓ ALGUNOS DE LOS RIESGOS QUE YA ESTÁN IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ. /CNBBBJ: En el trimestre, se identificaron dos riesgos de alto impacto "Debilidades en el desarrollo y supervisión de la Investigación de mercado" y "Análisis de elegibilidad realizado a personas para quienes no se cuenta con el respaldo de su solicitud de incorporación o su proceso de identificación". No se registró la materialización de algún riesgo./IPN: no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno// UNADM: Al cierre del trimestre, esta Unidad Administrativa no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de Riesgo./ UPN: En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SEP: La Auditoría Superior de la Federación (ASF) determinó 1,439 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2014 a 2019 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de las cuales, al 30 de abril de 2021, se tienen 34 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador y para las cuales se enviará información complementaria, cuya integración es: 12 recomendaciones y 17 recomendaciones al desempeño y 5 pliegos de observaciones. Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF ya cerró los expedientes y determinó si la información proporcionada por la SEP fue o no suficiente para solventarlas, por lo que no solicita argumentaciones ni información adicionales. En mayo de 2021, la SEP entregó a la ASF, en tiempo y forma, la respuesta e información para dar atención a las 28 acciones a su cargo que derivaron de la tercera etapa de la fiscalización de la Cuenta Pública 2019. / AEFCDMX: De las 12 observaciones determinadas en proceso, derivadas de las auditorías practicadas por los distintos Órganos Fiscalizadores que fueron reportadas al 1er trimestre de 2021, en el 2do trimestre 2021 se solventaron 6, quedando pendiente de concluir 6 con base en la evaluación que realice el OIC de la información entregada; así mismo, de auditorías realizadas en el presente año, se generaron 5 nuevas observaciones a la que se está dando el seguimiento correspondiente./CAAD.EL 20 DE MAYO DE 2021 SE LLEVÓ A CABO LA 2a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI, DONDE EL OIC EN LA SEP, PRESENTO EN EL NUMERAL XII, ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD./CNBBBJ:SFP UAG-AFC-008-2021: Atendida A-EXTERNA: Atendida ASF 104-DS: 31 R Atendida 105- DS: 8 R, 4 PO, 3 PRAS Atendida 250-DS: 7 R, 11 PO, 8 PRAS Atendida

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		136-DS: Atendida 137-DS: Atendida 138-DS: Atendida OIC 1/2020. 18 Obs Atendidas 2/2020: 5 Obs Solventada 3/2020: 4 Obs Solventada 17/2020: 3 Obs Solventada 18/2020: 3 Obs Solventada 19/2020: 4 Obs Solventada 20/2020: 21 Obs Solventada 21/2020:4 Obs Solventada 1/2021: Atendida 2/2021: Atendida 4/2021: En proceso 5/2021: En proceso/ UPN: De acuerdo a Cédula con número de seguimiento 06/2021 del segundo trimestre se presenta el Oficio de Resultados de Seguimiento a observaciones proporcionada mediante correo electrónico del Órgano Interno de Control (OIC), integrada de la siguiente manera. Se dio seguimiento a las recomendaciones de 20 observaciones determinadas por el OIC y 5 por el auditor externo con un saldo de 25 observaciones, de las cuales se atendieron 20, quedando 5 pendientes de solventar. En el trimestre se determinaron 12 observaciones del OIC y siete del Auditor Externo dando un total de 24 observaciones por atender. También reportaron : IPN, TECNM, USICAMM y UNADM."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SEP: En cumplimiento al Compromiso 7 contenido en el tema de Anticorrupción del PNCCIMGP 2019-2024, se realizó la difusión de imágenes sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de Comunicación Interna e INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el segundo trimestre del 2021. / AEFCDMX: Se difundió el uso de la de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP mediante correo electrónico institucional a los 105,581 trabajadores de la AEFCM; asimismo, en la página web institucional de la AEFCM https://www.gob.mx/aefcm se encuentra el enlace a la página de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, sitio: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx//CAAD.SE DIFUNDIÓ ENTRE EL PERSONAL EL USO DE LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES DE LA SFP. / CG@prendeMX: Se ha difundido a través de medios electrónicos el uso de la plataforma y la infografía ¿Qué es la Plataforma ciudadanos Alertadores?./ CNBBBJ: La acción correspondiente a la publicación en las Reglas de Operación de las ligas de la Plataforma se ejecutó en el ejercicio pasado pero se encuentra vigente en el actual. El Comité de Ética realizó difusión masiva de material en 13 ocasiones./ IPN: En la página del Comité de Ética se encuentra la Alerta Ciudadana contra la corrupción/ TECNM: En tanto se reciba información por parte de la Secretaría de la Función Pública, se hará lo pertinente al respecto / UNADM: Durante el periodo que se reporta se difundió la Plataforma de Alertadores a la comunidad UnADM y la información siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		14 /04/2021. Difusión de la página de alertadores; 29/04/2021. Difusión de la nueva Plataforma de alertadores 25/05/2021. Difusión de la Guía de Ciudadanos Alertadores y el 26/06/2021 se volvió a difundir ""Conocer la nueva plataforma de alertadores"". Los colaboradores de la UnADM conocen el mecanismo y como se realizan los reportes./"
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEP: La SEP participa en dos compromisos del AGA es Responsable Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación, del que cuenta con la primera etapa concluida y se encuentra en proceso de la etapa 2 y participa a través de la CNBBBJ en Gasto abierto y responsable en programas sociales
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SEP: Debido a la pandemia derivada por el SARS COVID-19, tanto el Instituto como los enlaces de capacitación de la SEP no han realizado capacitaciones presenciales. No obstante, algunos servidores públicos han sido capacitados mediante la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia zoom). Se informa que, debido a la demanda que han tenido dichos cursos, los servidores públicos de la SEP han mostrado interés por los temas ofertados por el INAI a través del Enlace de Capacitación, quien envía constantes correos electrónicos a los servidores públicos de este sujeto obligado, donde se promueve y fomenta una cultura de transparencia y protección de datos personales. No es óbice mencionar que, los cursos más solicitados son: ""Introducción a la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"", ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"" y ""Ética Pública"". Se difundieron, vía correo electrónico a los Enlaces de Capacitación, los cursos que imparte el INAI. Durante el segundo trimestre 2021 el personal se ha capacitado en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 7 personas capacitadas Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 6 personas capacitadas Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: 9 personas capacitadas Introducción a la Ley General de Archivos: 21 personas capacitadas./También presentaron información: AEFCDMX, CNBBBJ CG@prendeMX, USICAMM,UPN y TECNM."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SEP: Se difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, la infografía remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el segundo trimestre de 2021, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras./ AEFCDMX: La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) en conjunto con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJT), difundieron por correo electrónico institucional a los 105,581 trabajadores adscritos a la AEFCM, material relacionado a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas./CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO O ENCARGO./ CG@prendeMX: En este segundo trimestre del presente año, se continúa manteniendo la difusión mediante correos electrónicos de los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3,con las infografías emitidas por la Función Pública del Artículos: 7 fracción IV; 49 fracciones V y II; 36 y 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. /CNBBBJ: Mediante correo electrónico masivo dirigido al personal en 63 ocasiones, se realizó la difusión de la Infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 63 Bis y 75, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública./ IPN: Se difunden las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas, a través del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del IPN, así como por medio de diferentes flayers/ TECNM:0/ USICAMM: Se hace de conocimiento al personal de nuevo ingreso sobre la obligatoriedad de cumplir con el requerimiento de la presentación de la declaración de situación patrimonial de inicio de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los artículos 32, 33, 34 y 35, en los que se describe las sanciones a que se pueden ser acreedores en caso de omisión, mediante correo electrónico personalizado.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SEP: se difundió a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética la infografía proporcionada por la DGRSP, relativa a los objetivos de la verificación patrimonial durante el segundo trimestre de 2021. / AEFCDMX: La AEFCM, en colaboración con la SFP), y del OIC en la AEFCM, implementaron como estrategia:- Realización de Webinar y, Sesiones Virtuales para atender preguntas y dudas frecuentes de ¿Cómo presentarla?.- Difundió por correo electrónico institucional a todo el personal, material sobre cómo presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021.-Se puso a disposición de todo el personal de la AEFCM, el correo electrónico declaranet.oic@nube.sep.gob.mx .CG@prendeMX:° Envío de recordatorios, como soporte del seguimiento correspondiente. ° Se estableció como medio de contacto el uso de correo electrónico como forma de comunicación continua en medio de la contingencia y como mecanismo de apoyo al personal operativo para la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial conforme a lo establecido en la Ley.° Como herramienta informativa se elaboraron infografías con contenido relativo al cumplimiento de la obligación de presentación de Declaración de Situación Patrimonial./ CNBBBJ: Correo electrónico masivo en 63 ocasiones, se difundió la Infografía sobre la LGRA, Artículos 30 y 60, proporcionada por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. El CEPCI difundió material en 97 ocasiones a través del correo etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx. Se incluyó la infografía en el carrusel de la INTRANET de la CNBBBJ/ IPN: Se cuenta con el informe de actividades de la Estrategia de difusión de la obligación de presentar Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses (DMPI) en mayo de 2021 de servidores públicos del IPN, en cumplimiento de los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; correspondiente al segundo trimestre de 2021 TECNM: Se ha realizado la difusión con infografías, correos electrónicos, módulo de atención para realizar la declaración patrimonial en el año 2021 con un avance de 63.7 %/ USICAMM: En seguimiento a las acciones para la presentación oportuna de la declaración de situación patrimonial, se continúa sensibilizando al personal que conozcan los criterios, los plazos, así como también las sanciones a imponer en caso de omisión, y lo hace mediante correo electrónico. Al término del segundo trimestre 2021 se tiene un avance de cumplimiento del 98.63% / UNADM: Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo sesiones informativas ""Declaración Patrimonial de Modificación 2021"" para docentes personal administrativo y de estructura/ UPN: Se difundió material de la SFP, así como la URL para que las personas servidoras públicas conozcan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con especial énfasis en los artículos 31 y 42. "
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SEP: En relación al Compromiso No Impunidad 3, del PNCCIMGP 2019-2024, se llevó a cabo la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, la infografía emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre las directrices y los principios que establece la LGRA, durante el segundo trimestre de 2021. (Anexo 4)//CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS . (ANEXO 8)/ CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de responsabilidades de los servidores públicos, citando contenido de algunos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se ha establecido como medio de contacto y difusión, el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./ CNBBBJ: Mediante correo electrónico masivo dirigido al personal, en 63 ocasiones, se realizó la difusión de la Infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículo / Fracción I, proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública./ IPN: Se encuentra publicadas permanentemente en la página de la Secretaría de Administración USICAMM: Se difundió al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa /
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SEP: Se solicitó durante los días 13 y 26 de abril; el día 03 mayo; y los días 07 y 21 de junio a los integrantes del CEPCI SEP que aún no han realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", participar en dicha capacitación , los días 03 de mayo y 01 de junio, se difundió mediante Comunicación Interna SEP el calendario de los cursos en línea en materia de ética y prevención de conflictos de interés. (Anexo 5) / AEFCDMX: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés promovió el curso en línea ""Los conflictos de intereses en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el ejercicio del servicio público"", que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del portal del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx Con la finalidad de impulsar un proceso de sensibilización a todas las personas servidoras públicas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, y con la finalidad de reducir el riesgo de que "por desconocimiento", las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés"./ CG@prendeMX: Se difundió mensualmente al personal operativo (base y confianza) y mando medio alternativas de capacitación en línea en esta materia. / CNBBBJ: La evidencia de los servidores públicos que han recibido capacitación sobre Ética Pública, Integridad Pública, Igualdad y la no Discriminación y Prevención de Conflictos de Intereses, se encuentra incorporada al SSECCOE. ./ IPN: Se difundieron a través de correo electrónico y la página del Comité de ética la invitación para capacitarse en materia de Conflictos de Interés y Ética Pública de la Secretaría de la Función Pública/ TECNM: Se han difundido las infografías sobre los cursos por parte del SICAVISP/USICAMM:A la fecha del término del segundo trimestre, la USICAMM no contaba con la conformación de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sin embargo, se realizó difusión a todo el personal a través de la Subdirección de Recursos Humanos de los cursos que oferta la plataforma del SICAVISP./ UNADM: En el periodo que se reporta se realizaron 3 eventos: 14/05/2021. Difusión de información sobre conflictos de intereses en el Comité de Ética y difusión a nuevos Lineamientos.14/06/2021. Se difundió recordatorio del art. 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sobre conflictos de intereses. 22/06/2021. Se difundió a la comunidad UnADM las consecuencias de la actuación bajo conflictos de intereses/ UPN: El CEPCI-UPN difundió material sobre el curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", promovido por la Unidad de Ética y la SFP; "El ABC de la igualdad y la no discriminación"; "Inclusión y discapacidad"; "Diversidad sexual, inclusión y no discriminación". Así como "Claves para la atención pública sin discriminación"."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SEP: En relación al Compromiso No Impunidad 6, del PNCCIMGP 2019-2024, se realizó la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses durante el segundo trimestre del 2021.)/AEFCDMX:0/CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES./ CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley en lo referente al tema de prevención de Conflicto de Intereses, citando algunos artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Como medio de difusión y mecanismo de contacto, se ha establecido el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./ CNBBBJ: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), realizó difusión masiva a través del correo electrónico institucional etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx en 31 ocasiones./ IPN: Se difundieron diversos materiales sobre valores y carteles de valores durante el periodo a reportar/ TECNM: Se han realizado las acciones de sensibilización y de difusión para los temas de formación en conflictos de interés/ UNADM: Para el periodo a reportar, se difundieron por correo institucional los documentos y materiales proporcionados por comunicación interna, durante el trimestre fueron enviados en 18 ocasiones: en el mes de abril los días 8, 12, 16, 19, 23 y 28; en el mes de mayo dos el día 3, el 4, dos el día 10 y los días 11, 12, 18, 21, 24 y 28 y en el mes de junio el día 3.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SEP: Respecto a requerimientos recibidos por la ASF se informa: 1. Número de requerimientos recibidos: 31 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 10 3. Número de prórrogas solicitadas: 20 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 20 Requerimientos normales en proceso: 1 Requerimientos con prórroga en proceso: 0 En el segundo trimestre de 2021, se atendieron 3 requerimientos por parte de DGRMYS: 1) Oficio 11/OIC/AQDI/336/2021, atendido mediante oficio 712/DSNIABS/150/2021. 2) Oficio 11/OIC/AQ/3927/2021, atendido mediante oficios 712/DSNIABS/214/2021 y 712/DSNIABS/216/2021. 3) Oficio 11/OIC/AQDI/366-AD/2021, atendido mediante oficios 712/DSNIABS/209/2021 y 712/DSNIABS/212/2021. Se agregan evidencias como Anexo 1. / AEFCDMX: De un total de 45 requerimientos recibidos del OIC por la DGOSE, atendió 35 y los 10 restantes quedaron en prorroga en atención a la Contingencia COVID 19; así mismo, la DGENAM atendió 20 expedientes, que corresponden a personal Docente y Personal de Asistencia y Apoyo a la Educación./CAAD.COMPROMISO NO APLICABLE EN EL PERIODO O SIN AVANCES QUE REPORTAR// IPN: Atender las diversas solicitudes emitidas por la Función Pública a través de su Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional y por la Oficina del Abogado General, esto es con base en los tiempos señalados por cada solicitud de información, dichos requerimientos se atienden en tiempo y forma los cuales se dan de manera periódica./ TECNM: Se han atendido todos y cada uno de los requerimientos emitidos por el OIC de la SEP, cabe hacer precisión que a la fecha no existe multa ni queja por omisión por parte de dicha dependencia fiscalizadora./ UPN: Se enviaron 5 expedientes al Órgano Interno de Control en la Universidad Pedagógica Nacional, derivado de las denuncias presentadas ante este Comité, 3 denuncias en 2020 y 2 durante el primer trimestre del 2021 "
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SEP: Se realizó la difusión, vía correo electrónico a los Enlaces de Capacitación, la programación de cursos en línea que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, así como los que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El personal se ha capacitado en los siguientes temas: Formalización de Instrumentos Jurídicos (SHyCP): 15 personas capacitadas./TECNM:Con la operación del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, el área de Capacitación del TecNM, se encuentra atenta para dar el debido seguimiento e la publicación de los cursos en dicha materia para su difusión al interior del TecNM./ UPN: En coordinación con el calendario de la SFP, se programó la invitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al curso "Procedimiento administrativo de sanción" para el personal Subdirección de recursos materiales y servicios que aún no lo haya realizado. El 9 de agosto próximo abren las inscripciones al curso "
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SEP: Con información proporcionada por el OIC en SEP se informa que se recibieron 5 Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normativa en materia de contrataciones públicas, en el periodo a reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	SEP: Con información proporcionada por el OIC en SEP se informa que se recibieron 5 e denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SEP: En el trimestre que se reporta, se realizaron acciones en materia austeridad y reducción de gastos, en los servicios de: suministro de combustible para vehículos, servicio integral de limpieza, servicio de estacionamiento para las Unidades Administrativas de la SEP, servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del Territorio Nacional, SEP Sector Central, mensajería y paquetería nacional e internacional, así como agua embotellada en garrafones de 20 litros, lo anterior se estima que continúe, durante el periodo de contingencia por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Dentro de las acciones realizadas conforme a la Ley y Lineamientos de austeridad, se realiza el pago mensual de $1,395,440.978 del contrato de seguridad informática DGRMyS-DGTIC-LPN-001-2020 por los servicios recibidos de las 8 partidas a diferencia del contrato anterior DGRMyS-DGTIC-ADCA-001-2020 que se pagaba por servicios mensuales la cantidad de $3,082,406.36. Por otro lado, la SEP privilegia el uso de software libre. Asimismo en Materia de RH . La SEP no cuenta con plazas de Secretario Particular, según se desprende del maestro de puestos vigente que se anexa. En la plantilla de personal solo se cuenta con un Chofer de Titular, el cual está asignado a la Titular de la Dependencia, lo anterior de conformidad con el maestro de puestos vigente. En el Sector Central de la SEP en el Reglamento Interior de la SEP vigente (DOF 17-09-2020), no existen plazas con nivel de Dirección General Adjunta./CAAD.BUSCANDO EFICIENTAR LOS RECURSOS DE LA CAAD, SE PARTICIPÓ EN LA LICITACIÓN CONSOLIDADA PARA MENSAJERÍA Y GUÍAS POSTALES (ANEXO 11)/ CNBBBJ: Los servicios que se han contratado están apegados a los contratos marco autorizados por la SHCP./ IPN: Durante el ejercicio fiscal 2021, las unidades responsables que integran el Instituto Politécnico Nacional siguen manteniendo la misma cantidad de recursos para gasto de operación que en el ejercicio fiscal 2020. Es decir, no existe incremento en términos nominales de los recursos que recibieron las Dependencias Politécnicas en 2021, con respecto al año previo./ TECNM: El Director General del TecNM emitió la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Circular No. 0020/2021, de fecha 4 de marzo de 2021, mediante la cual se instruye a las personas titulares de las Direcciones de los Institutos Tecnológicos y Centros Federales la puntual implementación y seguimiento de los ""LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO, 2021"", así como se publicaron ambos documentos en el portal web institucional. También presentaron información CAAD, USICAMM, UNADM, UPN."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	IPN: Durante el segundo trimestre de 2021, se aplicó la reducción de recursos por medidas de austeridad, por un monto de $6,534,740.00, sustentada con afectación presupuestaria 2021-11-710-1555, los mencionados recursos fueron aplicados por el Sector./ TECNM: La reducción de gastos estimados con la implementación de los lineamientos, serán del orden de los 70,000,000 MDP en el ejercicio fiscal 2021, mismos que se adecuarán presupuestalmente para fortalecer las actividades sustantivas de los Institutos Tecnológicos y Centros Especializados del TecNM. Por tal virtud, el TecNM, manifiesta los logros obtenidos durante el periodo comprendido de enero a marzo del año en curso, relativos al primer trimestre del 2021 de austeridad y racionalidad del gasto, alcanzando un ahorro del 40.25% comparado con el primer trimestre de ejercicio 2020, asimismo, cabe mencionar que el reporte contempla un 69.70% de 132 Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros federales adscritos al TecNM)/También presentaron información USICAMM, UNADM, y UPN.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SEP: La SEP continúa con el uso de TIC favoreciendo el uso de correo electrónico para intercambiar información entre usuarios internos y con instancias externas. Las diversas unidades administrativas realizan el envío de comunicados, oficios y circulares por correo electrónico masivo. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización los siguientes sistemas para sus procesos sustantivos Sistema de Honorarios (SIHO), Sistema informático RHnet se lleva a cabo la captura, validación y gestión para la aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública, se imparten acciones de capacitación en línea a través de plataformas de otras dependencias sin costo para la Secretaría de Educación Pública (CONAPRED e INMUJERES). Con el Módulo de Electrónico de Certificación (MEC), la cual permite dar seguimiento al trayecto formativo de los alumnos que cursan la Educación Básica. La DGTIC cuenta con 22 sistemas informáticos con software libre. En materia de Recursos Materiales y Servicios en el trimestre que se reporta, se realizaron acciones en materia austeridad y reducción de gastos, en los servicios de: suministro de combustible para vehículos, servicio integral de limpieza, servicio de estacionamiento para las Unidades Administrativas de la SEP, servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del Territorio Nacional, SEP Sector Central, mensajería y paquetería nacional e internacional, así como agua embotellada en garrafones de 20 litros, lo anterior se estima que continúe, durante el periodo de contingencia por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). UNADM: Para el segundo trimestre 2021, la Universidad continuó con su oficina virtual en la que se tratan y operan los procesos sustantivos y adjetivos que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, es importante recordar que los servicios que ofrece la Universidad son 100 % en línea, por lo que se hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. / UPN: Se encuentran funcionando todas las aplicaciones y desarrollos realizados en Software libre:: 1.-Sitios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		.upnvirtual.edu.mx 2.-Servicios en Línea Ajusco 3.-Certificación Ajusco (Emisión de Certificado Digitales). 4.-Reinscripciones de Licenciaturas Ajusco 5.-Inscripciones a Extraordinarios Ajusco. Continuamos con la Campaña de Ciberseguridad, con la Actualización de ECOTIC´S. / También presentaron información AEFCDMX, CAAD, IPN, y USICAMM"
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SEP: Durante el 2021 la Unidad de Gobierno Digital no emitió las metas de trámites y servicios a digitalizar sin embargo la Secretaría realizó las siguientes acciones: El TecNM concluyó el desarrollo del Sistema de Inventario, Sistema concentrador de la Matricula del TecNM periodo 1 2021, Sistema para el control del seguro de los estudiantes del TecNM, Convocatorias de Ingreso y Sistema de estructuras de puestos. Con el Sistema U080, el cual automatizará los procesos de la Dirección de Financieros con las Entidades Federativas en relación a los Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación y Plataforma Integral de Ordenes de Pago (PIO)./ AEFCDMX: Para mejorar el trámite AEFCM-04-003 "Aviso de cambio, que inciden en el acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de educación básica, inicial y especial en la Ciudad de México", la DGOSE definió los siguientes formatos: ° Formato de aviso de cambio de turno ° Formato de aviso de cambio de horario ° Formato de aviso de cambio de alumnado ° Formato de aviso de cambio de denominación// IPN: Se inició la etapa de análisis de calidad de la Plataforma Institucional para la firma digital con la e.firma de las constancias, diplomas y reconocimientos, con la finalidad de que pueda ser puesta en producción. Se inició el desarrollo de los cambios en la Plataforma de Gestión Documental, para el mejor funcionamiento de la misma y la mejora de los procesos que se ejecutan en ella. Se iniciaron los trabajos para el desarrollo del Sistema de Compras Consolidadas/ USICAMM: Nuestros procesos hacen uso de medios tecnológicos que favorecen la digitalización de las acciones del Gobierno Federal , dado que proporcionamos a nuestros usuarios lo siguiente: 1. Información de todo el quehacer de la USICAMM, vía internet o correo electrónico. 2. Posibilidad de que descarguen desde internet, la información como formularios, guías, criterios, etc. 3. El llenado de las solicitudes de formularios y en general, se hacer vía internet. 4. El procesamiento de la información se hace vía electrónica. 5. La publicación de resultados de los procesos que se llevan en la USICAMM se hacen vía internet y mediante correo electrónico. Todos los puntos anteriores están a cargo de esta dirección. / También presentó información : CAAD, TECNM y UPN.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SEP: Mensualmente se remite a la Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones (DGTIC) y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS) la "Cédula de control del gasto de los conceptos considerados en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (LMARAPF)"; y de manera trimestral se remite a los OAD, para su presentación en los COCODIS correspondientes. En la 2a. sesión ordinaria del COCODI, se presentó la información acumulada anual de las acciones realizadas en materia de austeridad en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la producción de bienes y prestación de servicios, administrados por la DGRMYS, la DGTIC presentó lo dispuesto en los Artículos 8, 10, y Fracción III y VIII del 16 de la LFAR manera trimestral durante el 2021. LA DGHRYO presentó lo relacionado con los artículos 13, 15, 20 y 21./ IPN: En la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 26 de mayo, se presentaron los Reportes de Avances Trimestrales al 1er. Trimestre de 2021 en el apartado concerniente a Proyectos de Inversión Pública se presentaron los ahorros concernientes al programa de austeridad del Instituto con corte al 31 de marzo de 2021./ USICAMM: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la USICAMM en la que se reportaron los avances respectivos al primer trimestre; también se reportó en la Orden del Día el informe trimestral relativo al tema de Austeridad Republicana y los resultados de su aplicación./UPN: Para dar seguimiento a los avances, acciones y progresos en el ejercicio presupuestal la autoridad de la UPN acordó en el COCODI, presentar el Informe de Austeridad Republicana de forma trimestral y contribuir a la transparencia sobre el ejercicio de recursos, acorde a la austeridad republicana. También presentaron información UNADM, TECNM, CAAD, CNBBBJ.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SEP: En el marco de la planeación anual, ejercicio fiscal 2022, mediante el Oficio No. DGPPyEE/590/2021 de fecha 18 de mayo, se comunicó a los subsecretarios y titulares de las Unidades Responsables del sector educativo el calendario para revisar y actualizar las MIR 2022 por programa presupuestario. Se revisaron y actualizaron 47 MIR, así como los árboles del problema y de objetivos de los Ramos 11 Educación Pública y 25 Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos. Se realizaron 13 videoconferencias y 22 revisiones vía correo electrónico. Las 12 revisiones restantes de las MIR, se llevaron a cabo de forma conjunta con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social como parte de la Estrategia de Atención 2021, el organismo convocó a los responsables de siete programas presupuestarios a Asesorías Técnicas y a cinco programas a Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores (MeTRI)./ También reportaron información CG@prendeMX, CNBBBJ,USICAMM, CAAD y UPN
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SEP: Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 28 de junio de 2021, la situación de los programas presupuestarios que reflejan la situación presupuestaria al primer trimestre 2021, por programa presupuestario, así como las metas y la explicación a las principales variaciones y los proyectos de inversión con registro vigente al primer trimestre 2021. Cabe mencionar que conforme a lo dispuesto en el numeral 27, inciso f) de los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021", el registro de avances de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios del Ramo 11 Educación Pública en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) al segundo trimestre de 2021, concluirá hasta el 23 de julio del año en curso./CAAD.LA CAAD PRESENTÓ CON FECHA 20 DE MAYO, EN LA 2a SESIÓN DEL COCODI SU PROGRAMA PRESUPUESTARIO E017 "ATENCIÓN AL DEPORTE" Y EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO/CNBBBJ: Los indicadores tienen periodicidad mínima semestral por lo que se reportan en las sesiones primera y tercera del año./ IPN: Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se reportó el avance de las metas alcanzadas al primer trimestre del 2021, correspondiente a los cinco programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuestales autorizados al IPN; considerando que para el primer trimestre del año se programaron metas en 14 de los 44 indicadores establecidos, se observa un cumplimiento promedio en el trimestre de 108.58%./ TECNM: En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del TecNM, se presentaron los avances al primer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios en los que participa el TecNM, que cuentan con 25 indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 del TecNM./ USICAMM: En la 2da SO del COCODI se informó el avance y el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas en los indicadores de desempeño de la MIR que fueron registrados a través del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento SIPSE. / UNADM: La Universidad presentó en su segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al comportamiento del gasto ejercido de los programas presupuestarios y el alcance a las metas respectivas; asimismo, en dicha sesión informó sobre los avances para el cumplimiento de los indicadores registrados en la MIR y en el SED./ UPN: Durante el mes de junio se envió a las áreas de la UPN la solicitud para el reporte de avance de metas de los indicadores de los programas presupuestarios correspondiente al segundo trimestre de 2021, con la finalidad de reportar lo conducente en el Sistema de Información para la Planeación y el Seguimiento de SEP durante la primera semana de julio. Dicho reporte se presentará en la Tercera Sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SEP: Se elaboró y presentó en la Segunda Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SEP, el Reporte de Avance Primer Trimestre (enero-marzo) del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021. El informe de Evaluación emitido por el OIC sobre la evidencia documental, validó la conclusión de una acción de control, 21 acciones reportaron avance acumulado menor a 51%, tres acciones no presentaron avance y tres se consideraron con evidencia insuficiente. El avance registrado permite anticipar la adecuada conclusión del Programa de Trabajo y, en ese sentido, que los riesgos identificados no lleguen a materializarse. /AEFCDMX:A través del Comité de Ética se tuvo un acercamiento y diálogo con las y los enlaces de Control Interno responsables de los procesos sustantivos en los cuales, las personas servidoras públicas pueden identificar riesgos éticos en los procesos. Ello a efecto de conocer los controles que, en su caso, ya existen o aquellos que se considere que podrían implementarse, con el fin de prevenir o mitigar la frecuencia e impacto de los riesgos éticos considerados. Lo anterior, en cumplimiento con la Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales, emitida por la SFP a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. CNBBBJ: En el trimestre, se identificaron dos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción. No se registró la materialización de algún riesgo. La implementación de los mecanismos de control, se encuentran en proceso por las Unidades Administrativas responsables./ TECNM: De los cinco riesgos registrados en la Matriz del Tecnológico Nacional de México, el segundo ubicado en el cuadrante IV "De Seguimiento", es en el que se busca evitar actos de corrupción: * Certificado o título emitido de manera indebida. Para dicho riesgo se establecieron dos acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021./ UNADM: Se realizó el puntual seguimiento a las 9 Acciones de Control contempladas en el PTAR 2021, las cuales están orientadas a la reducción de posibles riesgos de ineficacia en la gestión operativa de la UnADM. Se presenta un avance del 50% al término del segundo trimestre 2021./ UPN: Se da seguimiento cada trimestre en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		implementación de acciones de control dando como resultado el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. De lo anterior se elaboraron los oficios para solicitar a cada área participante sus avances para el segundo trimestre 2021 (abril-junio), dicha información se capturó en el Sistema de Control Interno (SICOIN). /También presento información : CAAD e IPN
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SEP: La Subsecretaría de Educación Básica difunde sus acciones de controlaría social en : https://educacionbasica.sep.gob.mx/publications/pub/435/Documentos+Normativos-+Controlar%C3%ADa+Social. La Subsecretaría de Educación Media Superior difunde las acciones de Controlaría Social en la página https://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/contraloriaS.cshtml#quees. La Subsecretaria de Educación Superior a través de los sitios http://dgutyp.sep.gob.mx/index.php?pagina=ContraloriaSocial https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-prodep https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-fortalecimiento-la-excelencia-educativa-profexce/CAAD.EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAAD, EN LOS PUNTOS 6.3.1. Y 10.1 SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE DAN CUMPLIMIENTO A LA CONTRALORIA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA./TECNM:1.- Con correo electrónico de fecha 28 de mayo 2021, envía la SFP el informe de revisión de los documentos normativos 2021 así como s formatos a incluir en las actividades de Contraloría Social 2021, firmado por la C. Rosa Ivette Ramírez Lucas Proveedora de Servicios de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP. 5.1.- Con oficio No. M00.2.2/1326/2021 de fecha 08 de junio de 2021, en envía los documentos normativos de C.S 2021, con las observaciones solventadas y así como los formatos adecuados conforme lo recomienda SPF, mismo que lo firma el Dr. Jesús Olayo Lortia, Responsable del Despacho de los Asuntos de Competencia de la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación. 6.- Con correo electrónico de fecha 08 de junio de 2021,acusa de recibido de la información enviada, la C. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en la SFP. 6.1.- Con correo electrónico de fecha 29 de junio de 2021, la C. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en la SFP, notifica de la Validación Temporal de los documentos normativos de contraloría social 2021./ USICAMM: Se ha difundido al interior de la USICAMM, a través de correos electrónicos, información relativa al involucramiento y participación en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.// UPN: Las actividades establecidas en el Programa Institucional de trabajo de Contraloría Social (PITCS) para PROFEXCE 2020 se dieron por finalizadas en el trimestre anterior. También reportó información USICAMM y CG@prendeMX.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	SEP: Todos los procedimientos de contratación realizados por la Unidad Compradora #011000999 Dirección de Adquisiciones, se llevaron a cabo de forma electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP. Al 2o trimestre, se encuentra cargado el 100% de los datos relevantes de los contratos creados por cada expediente de contratación que haya resultado con estatus adjudicado. Adicionalmente, se cuenta con un 43% de avance en la carga de archivos correspondientes a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	contratos en el portal CompraNet, dichos instrumentos, son con los que actualmente se cuenta, ya que el resto están en alguna etapa de su trámite ante las instancias respectivas. Se agrega constancia como Anexo 2. A la fecha de corte del trimestre que se reporta, se encuentran pendientes de atender 9 expedientes con incidencias o inconsistencias notificadas por la propia plataforma, las cuales, en su mayoría están relacionadas a la falta de publicación de los instrumentos jurídicos señalados con antelación, así como a los nuevos campos incorporados a partir de la actualización que implementó la SHCP en la plataforma CompraNet. En el 2° trim de 2021, no se realizaron cambios de usuarios en CompraNet. En el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos CompraNet, se cuenta con el 40% de contratos realizados. Respecto a los contratos realizados con fundamento en el artículo 1° de la LAASSP, no se han formalizado en dicho módulo. En materia de obra pública no se llevaron a cabo procedimientos de contratación. / También reportaron información AEFCDMX, CNBBBJ, USICAMM, UNADM y UPN
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SEP: Se encuentran en trámite los siguientes procedimientos a consolidar con la Oficialía Mayor en la SHCP, para la contratación de los siguientes servicios: 1. SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021, Y SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. 2. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE VALES ELECTRÓNICOS 2022. 3. ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y ROSETAS PARA LA ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO 2021 En cuanto al PAAAS, se cargó el 29 de enero de 2021 en CompraNet y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la normatividad, con los siguientes folios: 1611964013193206 del 29/01/21; 1614217151237359 del 24/02/21; 1617150952911730 del 30/03/21; 2021-11-11000-001 del 28/04/2021; 2021-11-11000-002 del 25/05/2021 y 2021-11-11000-004 del 30/06/2021. /AEFCDMX:0/CAAD.SE LLEVO A CABO UN CONTRATO BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA / CNBBBJ: Durante este trimestre mediante licitaciones públicas consolidadas con la SEP, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, realizó la contratación de: "Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional"; "Servicio de Reservación, Expedición y Entrega de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales" y "Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales""/ IPN: El Instituto Politécnico Nacional ha participado en la integración de información necesaria para considerar puntualmente la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación. Durante el segundo trimestre 2021 se llevó a cabo la consolidación de ""Vales de Despensa Medida Fin de año 2021"". Al término de cada mes del ejercicio presupuestal, se han efectuado las modificaciones y actualizaciones al PAAAS, mostrando el avance de las contrataciones respecto al presupuesto programado. /USICAMM: Realiza la carga correspondiente inicial y actualización cada trimestre correspondiente del PAAAS, a la fecha del presente informe se ha realizado la carga inicial del ejercicio 2021 en el módulo de PAAASOP del sistema CompraNet/ UNADM: Durante el periodo a reportar, se adhirió a dos contrataciones consolidadas, mismas que fueron realizadas por la Dirección de Adquisiciones de la SEP mismas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se ajustan a lo reportado en el PAAAS./ UPN: Se determinó realizar el proceso de Licitación Pública Nacional Electrónica No. la-011000999-e43-2021, relativa a la contratación consolidada para el servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional para la Secretaría de Educación Pública y sus órganos desconcentrados. Por lo que la Universidad se apega al procedimiento determinado. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SEP: La institución está haciendo uso de Microsoft Teams para atender reuniones de trabajo y sesiones de capacitación a través de otras plataformas sin costo para la dependencia como CONAPRED, INMUJERES. También hacen uso de otras plataformas para video conferencias, webinars y transmisiones en vivo por Internet, tales como Webex, Google Meet y Zoom. El TecNM utiliza las herramientas de Microsoft para la comunicación entre más de 100 integrantes. Para interactuar remotamente y compartir información en línea, incluyendo a usuarios externos, en el dominio @sems.gob.mx se han generado 569 grupos de la herramienta de colaboración Microsoft Teams. La DGRMyS a través del sistema SADCON (Sistema de Administración de Contratos) incluye un repositorio digital documental consultable vía Internet 24x7. La participación activa en conjunto con los enlaces SIGED designados en cada entidad federativa, se ha logrado mejorar el cumplimiento en tiempo y forma de la información de control escolar y se han reducido en más de un 50% los incidentes surgidos en el proceso de integración de información en comparación con ciclos pasados a través del portal de recepción denominado Sistema de Integración de Información Educativa (SIIE), servicios web (webservices) o medios electrónicos./ AEFCDMX: Mediante la mesa de servicios de la AEFCM, los usuarios se ponen en contacto vía telefónica, para recibir asesoría remota con un asesor respecto a los siguientes procesos: ° Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIEweb) ° Reporte de equipo de cómputo arrendado ° Reporte del servicio de Internet o línea telefónica. ° Reporte del servicio de impresión y fotocopiado. Se público el sitio "La escuela en casa" donde podrán comunicarse con las y los maestros. La url es la siguiente: https://laescuelaencasa.mx/escuela-contigo/ En materia de Recursos Humanos, y en Control Escolar la Coordinación Sectorial de Educación Inicial y Preescolar atendió solicitudes de trámites personales y a padres de familia, entre otras; inscripciones, cambios, bajas, antecedentes escolares, dispensas de edad y recursamientos vía correo electrónico. Para agilizar el acceso, conocimiento y generación de información confiable en la plataforma Sistema Integral de Información Escolar en la WEB (SIIE WEB), se han elaborado guías de apoyo para mejorar el manejo y contenido de la información...(la AEFCM reporta más acciones que exceden la capacidad del reporte)/También reporta información el CAAD, IPN, TECNM, USICAMM y UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SEP: Respecto a la difusión de elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, en el segundo trimestre de 2021, se difundieron en Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, los materiales siguientes: 1. Campaña ""Principio o Valor del mes (abril, mayo, junio)""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Contenidos de Valores y principios: Cooperación, Transparencia y Honradez 3. Recomendación de Libros y Películas sobre principios y valores del mes (abril, mayo, junio) 4. Campaña ""Declaración Patrimonial"" 5. Tríptico ""Conoce a tu Comité de Ética y súmate a la construcción de la Nueva Ética Pública"" 6. Infografías referentes a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. 7. Tríptico ""Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual"" 8. Infografía ""Reglas de integridad en el ejercicio del servicio público"" 9. Campaña ""Suscribe la Carta Compromiso del Código de Conducta de la SEP"" 10. Infografía Personas Asesoras en materia de discriminación 11. Procedimientos para presentar denuncias por incumplimiento a Código de Ética y de Conducta. (Anexo 8) / AEFCDMX: El CEPCI de la AEFCM, realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre los que se destacan: -Código de Conducta de la AEFCM -Valor del Mes: ""Valor de Cooperación"" -Recomendaciones de libros y películas referentes al Valor de Cooperación -Infografías referentes al Valor de la Cooperación -¡Juntas y juntos fomentamos el Principio de la Transparencia! -Recomendaciones de libros y películas referentes al Principio de Transparencia -Difusión de materiales sobre Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética -Conoce la plataforma ""Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"" -Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público -Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas -La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público -¡Conoce el Comité Ética de la AEFCM! -¡Conoce el PROTOCOLO para la prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual! -Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje -¡Juntas y juntos fomentamos el Principio de Honradez! -Recomendaciones de libros y películas referentes al Principio de Honradez -¡Todas y todos combatimos la discriminación! -Blindaje Electoral 2021 -Cuaderno Ciudadano Anticorrupción en las elecciones 2020 - 2021 -Calendarios de cursos virtuales del SICAVISP/También reportaron acciones: CAAD; CG@prendeMX; CNBBBJ; TECNM; UNADM y la UPN:"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SEP: El día 21 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2021, a través de la plataforma de TEAMS, dentro de los puntos más importantes del orden del día de la Sesión antes se referida, se encuentran: * La ratificación del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la SEP. * El informe de la suscripción a la Carta Compromiso del Código de Conducta para las personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidoras públicas de la SEP. * El informe de las actividades realizadas del Programa Anual de Trabajo 2021. Adicionalmente se atendieron las actividades encomendadas por la Unidad de Ética. (Anexo 9)/ AEFCDMX: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en la AEFCM está debidamente integrado y realizó las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI, en sus 5 ejes fundamentales, como lo marca la Secretaría de la Función Pública. Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), las evidencias de su actuación, entre ellas: la difusión de materiales, la actualización del directorio de integrantes del Comité de Ética, las sesiones del Comité, ha impulsado que las personas servidoras públicas del organismo rindan protesta de cumplir el Código de Conducta. y ha atendido las denuncias que se reciben en el Comité de Ética conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales y en los protocolos correspondientes. Así mismo, la Subdirección Técnica Académico llevó a cabo las siguientes acciones: 1.- En el marco de la Comunidad de Aprendizaje de Educación Especial, se desarrolló el Seminario en línea "A hombros de Gigantes", con base en Tertulias Pedagógicas Dialógicas. 2.- Se organizó un espacio virtual para contar con cuatro sesiones quincenales de Tertulias Pedagógicas Dialógicas, donde se analizó el libro "Aprendiendo Contigo" de Sandra Racionero. 3.- Se realizó el Taller de Seguimiento al curso "Implicaciones del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en la mejora de las prácticas de intervención de las UDEEI, en el marco de la Nueva Escuela Mexicana". 4. Se hizo la difusión de la oferta de cursos (modalidad en línea), auspiciados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos de la Ciudad de México para el Periodo 4 del ejercicio 2021. 5.-Se llevo a cabo de manera virtual el taller "Equidad de género, acoso sexual"./CAAD.LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA AUTORIZÓ A LA CAAD ADHERIRSE AL CEPCI DE LA SEP Y SE PARTICIPÓ EN LA 2a SESIÓN ORDINARIA DE 2021 (ANEXO 23 Y 23A)/CG@prendeMX: Como parte de las acciones del Eje de Capacitación referente a la Nueva Ética e Integridad, comprendidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se difundió mensualmente el curso: La Nueva Ética e Integridad al Servicio Público. (3 participantes).También reportaron acciones la CNBBBJ; IPN; TECNMy UNADM:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	EP: Por lo que se refiere a la emisión de Concursos con las siguientes características: Con Perspectiva de Género de Plazas Vacantes de Niveles DA a DG, Para Jóvenes que hayan realizado, en Sector Público, Servicio Social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Para Movimientos Laterales, al respecto no se ha emitido ninguna Convocatoria a la fecha que considere alguna de estas características antes descritas. Con corte al segundo trimestre del 2021, se tiene un 17.84 % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. En materia de certificación, se cuenta con un 71.42% de cumplimiento en el Esquema de certificación para la permanencia, conforme lo establecido por la Secretaría de la Función Pública. En cuanto a la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se solicitó a las Unidades Administrativas, el avance correspondiente al segundo trimestre. Con respecto a la evaluación del desempeño anual 2020 de los servidores públicos de mando que son reportados durante el ejercicio 2021, se han registrado ante la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública 557 evaluaciones del desempeño de un total de 773, lo que representa hasta el momento el 72.1% de la meta establecida para el ejercicio 2021, con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC./ AEFCDMX: Con referencia al Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Desarrollo Profesional y de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera en la AEFCM. Se aprobó ante el Comité Técnico de Profesionalización el Programa Anual de Capacitación 2021 para el personal sujeto a la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; asimismo, también fue aprobado el Programa Anual de Capacitación 2021 para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, mismos que darán inicio a partir del tercer trimestre de 2021.De igual forma, se difundieron actividades que promueven la prevención, detección y actuación oportuna en casos de maltrato, acoso y violencia escolar, tales como cursos de capacitación en su modalidad en línea impartidos por la CNDH y los talleres virtuales impartidos por la UAMASI./. UNADM: Durante el trimestre se difundió información sobre: Dos campañas de sensibilización en Derechos humanos en el mes de mayo y junio. En el mes de abril se dio difusión para conocer el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual (HS) y Acoso Sexual(AS). Los días 10 y 25 de junio difusión para la capacitación obligatoria de INMUJERES en Igualdad de Género y Protocolo. Se difundieron materiales sobre el Protocolo, prevención, atención y sanción del HS y AS./También reportaron acciones la CAAD; CG@prendeMX; CNBBBJ; .USICAMM y UPN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SEP: Durante el segundo trimestre de 2021, se han llevado a cabo las siguientes acciones. En consideración a que el 15 de septiembre de 2020 se publicó en el DOF el nuevo Reglamento Interior de la SEP (RISEP), que contempla modificaciones que impactan las estructuras y funciones de las Unidades Administrativas de la SEP, mediante oficios de fecha 17 de mayo de 2021 se solicitó a las UAs revisar su inventario de procesos esenciales a fin de que estos sean acordes al nuevo RISEP y en caso de que se haya operado algún cambio informar lo conducente a efecto de, en su caso, actualizar el inventario de procesos esenciales. El resultado de la referida actualización se informó en su oportunidad al Titular del Área de Auditoria Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, del OIC en la SEP mediante correo electrónico de fecha 25 de mayo de 2021 en la herramienta "Registro de Procesos Esenciales de la APF" y se informó que las Unidades Administrativas efectuaron modificaciones al mismo ya que dieron de baja aquellos procesos existentes en 2020 que ya no se consideran en el registro para 2021 y que diversas áreas aún se encuentran revisando sus nuevas atribuciones para definir los procesos que resultarían vigentes, por lo que existe la posibilidad de que se presenten más cambios al inventario de procesos registrados en 2020.El resumen de la actualización es el siguiente: Inventario de procesos esenciales 2020=344 2021=327 . Se estableció un programa para la revisión y actualización del SANI, por lo que el 30 de junio de 2021. se registraron 16 solicitudes de eliminación de normas que habían cumplido su objeto y se solicitó la inscripción de 5 normas actualizadas. Cabe mencionar que la UANLYT ha informado que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del RISEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " Por lo que esta UANLYT se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		analizando la normatividad correspondiente que se publica en el DOF./ AEFCDMX: Se actualizaron los mecanismos de apoyo a procesos esenciales de la DGARH: entre otros: °Proceso de prórrogas de nombramiento °Criterios Generales para la Ocupación de la comisión de consejerías °Aplicación de los instrumentos de valoración del proceso de selección para la admisión en Educación Básica, Ciclo Escolar 2021-2022 .También reportaron acciones CG@prendeMX:;IPN;USICAMM:USICAMM y UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SEP: En consideración a que el 15 de septiembre de 2020 se publicó en el DOF el nuevo Reglamento Interior de la SEP (RISEP), que contempla modificaciones que impactan las estructuras y funciones de las Unidades Administrativas (UAs) de la SEP, mediante oficios de fecha 17 de mayo de 2021 se solicitó a las UAs registrar en el archivo "LA 121 122 123 PTS 2021 procesos", los procesos que han programado mejorar en 2021, tomando en cuenta que la herramienta o formato se integra por tres secciones (A, B y C) en las cuales se registrarán los datos de los procesos programados para simplificación y/o mejora, y que cada trimestre deberán reportar los avances con el registro de las acciones de simplificación y/o mejora efectuadas en cada periodo (trimestre).El resultado de la información proporcionada por las UAs fue comunicado al Titular del Área de Auditoria Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, del Órgano Interno de Control en la SEP mediante correo electrónico de fecha 25 de mayo de 2021 en la herramienta "LA 121 122 123 PTS 2021 procesos" en la que se integró el Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos 2021, el cual registra 18 procesos. En el segundo trimestre de 2021 respecto de los procesos que forman parte del Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos 2021, se solicitó a las UAs el informe de las acciones al efecto realizadas. Durante el segundo trimestre se presentó al el Ejecutar el plan de trabajo para la simplificación y mejora de los procesos y las normas internas, conforme a los planes de mejora de la institución. Cabe mencionar que la UANLYT ha informado que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " Por lo que esta UANLR, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el DOF. Como resultado de la información recibida, no se presentaron modificaciones al Programa de Trabajo quedando con los 18 procesos. Asimismo reportaron acciones; CAAD.CG@prendeMX: TECNM y la UPN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SEP: En relación a la acción de "Verificar que los procesos esenciales, se encuentren documentados en el Manual de Procedimientos" se informa que por procedimiento, cuando se aprueba y registra por parte de la SFP la modificación de su estructura organizacional, la DGRHO solicita a las UAs actualicen sus manuales de organización y de procedimientos, en el caso el nuevo Reglamento Interior de la SEP se publicó en el DOF el 15 de septiembre de 2020 y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP, fue publicado en el DOF el 27 de enero de 2021, con base en lo anterior, una vez que la SFP apruebe y registre la estructura organizacional correspondiente a dicho Reglamento Interior, en el oficio de notificación, la DGRHO solicitará a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las UAs que actualicen sus manuales de procedimientos dando prioridad a documentar los procedimientos alineados a sus procesos esenciales. Respecto a la aprobación y registro de la estructura de la SEP derivado de su nueva reorganización, que incluye creación, fusión y extinción que involucra a varias UAs, con oficios 711-4-3/257/2021 y 711-4-3/329/2021 una vez que la SHCP asignó nuevas claves de UR, se solicitó a la SFP la gestión del alta de dichas claves en RHnet, por lo que una vez que ello suceda, se estará en posibilidades de gestionar la aprobación y registro de la estructura básica de la SEP que permita a las UA´s actualizar sus Manuales de Procedimientos. Durante el período que se reporta se continuó con la actualización de la Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, en la que se considera que las Unidades Administrativas identifiquen sus procesos esenciales y con base en ello, documenten los procedimientos alineados a los mismos. Durante el segundo trimestre se presentó al el Ejecutar el plan de trabajo para la simplificación y mejora de los procesos y las normas internas, conforme a los planes de mejora de la institución. Cabe mencionar que la UANLYT ha informado que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del RISEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " Por lo que esta UANLYR, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el DOF. En el mes de julio de 2021 se formalizará la Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos y se gestionará su publicación en la Normateca Interna de la SEP, para efectos de aplicación por parte de las UA´s de la SEP. También reportaron acciones la AEFCDMX: CAAD.CG@prendeMX: IPN y UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SEP: La totalidad de las modificaciones organizacionales solicitadas a SFP se han elaborado evitando la duplicidad de funciones y con base en criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. RH7_ANEXO 1 OFICIOS SOLICITUD DE INGRESO; RH7_ANEXO 2 OFICIOS APROBACIÓN Y REGISTRO; (Anexo 13) .En apego a lo dispuesto en el numeral 7, inciso a) de las "Disposiciones Específicas para la Autorización de Plazas de Carácter Eventual, así como para el Control Presupuestario en Materia de Servicios Profesionales por Honorarios para el Ejercicio Fiscal de 2021", que establece que, los ejecutores de gasto, en la contratación de personal eventual, deben observar, en lo que resulte aplicable y en el ámbito presupuestario lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 16, Fracción II del PEF 2021, y 124 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el numeral 8 de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, así como en las disposiciones que en materia de austeridad y disciplina presupuestaria emita el Ejecutivo Federal; en las Unidades Administrativas del Sector Central, durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2021, la ocupación de plazas eventuales y la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios, registra las cifras siguientes: Plazas Eventuales; 349 Servidores Públicos Eventuales; Presupuesto Ejercido: $55,239,211.03; Honorarios 1,087 Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios,Presupuesto Ejercido: $169'577,334.57/ AEFCDMX: La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró los escenarios organizacionales denominados "AEFCM16122020", con vigencia 16 de diciembre de 2020, cuyo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		movimiento atiende lo establecido en el Anexo 3C del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como el escenario denominado "AEFCM28122020", con vigencia 28 de diciembre de 2020, mediante el cual se atendió lo establecido en los dos laudos EXP. NÚM. 2548/10 y EXP. NÚM. 2342/12. Al cierre del 2° trimestre se encuentra pendiente de aprobación y registro por parte de la SFP, el escenario "AEFCM01012021" con vigencia 01 de enero del presente año, con los movimientos que integran al escenario de referencia la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, concluye lo relativo a la conversión de los puestos de Dirección General Adjunta "L" a "M"./También reportaron información la CAAD; CG@prendeMX:;CNBBBJ;IPN:TECNM:USICAMM y UPN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SEP: Mediante Oficio número 711-4-3/417/2020 (se anexó) la DGRHYO de la SEP, remitió mediante correo electrónico anexo, a la SFP 25 "Formatos Elementos de Análisis", con información correspondiente a: 1 al Sector Central, 9 de sus órganos desconcentrados y 15 de las entidades paraestatales del sector educativo. A la fecha que se reporta, se está a la espera de que la SFP emita el Modelo de Impacto Organizacional y la Metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, para estar en condiciones de realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. RH 8 ANEXO 1 CORREO ELECTRÓNICO MODELO IMPACTO ABRIL 2021 RH 8 ANEXO 1 CORREO ELECTRÓNICO MODELO IMPACTO JUNIO 2021 (Anexo 14) CAAD.PARA CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN DEL REFRENDO DE LA ESTRUCTURA Y PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA CAAD, SE TRAMITÓ EL FOLIO MOV-2021-11-G00-1 ANTE LA SHCP Y SFP. (ANEXO 28)/ IPN: El día 15 de Diciembre de 2020 se remitió a la SEP, en su calidad de Coordinadora de Sector, vía correo electrónico, tal como fue solicitado, el formato "Elementos de Análisis", que permitirá a la Secretaría de la Función Pública definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas. La SEP ha informado que hasta hoy 7 de abril de 2021, no ha recibido el referido Modelo por parte de la Función Pública./ TECNM: Con oficio 711-4-3/137/2021, emitido por la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO) de la SEP, se remite al TecNM el oficio SRCI/UPRH/0088/2021, relativo a la aprobación y registro de la estructura organizacional por parte de la SFP, derivado del trámite de conversión de las plazas de "L11" a "M41" (3 de 4 Secretarías de Área), bajo el escenario denominado "TecNM-2020-ConvPuest2008201916", registrado en el sistema RHnet con vigencia al 1 de octubre de 2020. En cuanto a la conversión de la plaza de la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación, de "L11" a "M41", a través del escenario "TecNM-2020-CP-SAc-22103011330", registrado en el sistema RHnet, cuyo trámite se realizó mediante oficios M00/0114/2021 y M00/0218/2021, de fechas 9 de febrero y 4 de marzo de 2021, respectivamente, se informa que continúa en proceso./UPN:Se elaboró un "Plan de Trabajo para llevar a cabo la actualización de los perfiles de puesto de la Estructura Orgánica de la UPN", mismo que será materia para abonar en la Actualización de la Estructura Orgánica y el Manual de Organización, este proceso irá de la mano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con la implementación del SPC. Con ello se definirá el modelo y metodología para el análisis del impacto de la Nueva Estructura Orgánica de la UPN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SEP: Mediante oficio UANLyR-093-2021 la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación (UANLyR) notificó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) las observaciones que realizó al Manual de Organización General de la SEP; durante el periodo que se reporta se atendieron los comentarios de la UANLyR y con oficio 711-4-3/335/2021 se remitió de nueva cuenta el MOG a la UANLyR, para quedar conformado de la siguiente manera: Introducción (pág. 1)Misión (pág. 2)Visión (pág. 2)I. Antecedentes (pág. 3) II. Marco legal (pág. 22)III. Objetivos (pág. 85)IV. Estructura orgánica (pág. 86)V. Objetivos, Facultades y Funciones (pág. 88)VI. Organigrama (pág. 220)RH9_ANEXO 1 MOG NUMERAL 31 BIS DE LAS DISPOSICIONES RH-SPC.RH9_ANEXO 2 OFICIO 711-4-3/335/2021(Anexo 15)/ AEFCDMX: La Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) en su carácter de Coordinadora de Sector en la materia, remitió a la Dirección de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo (DPPDA), mediante oficio No. 711-4-3/059/2021, comentarios a la propuesta de Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, mismos que fueron atendidos a través del oficio No. AEFCM/DGPPEE/DPPDA/035/2021.Por otra parte con Oficio 711-4-3/284/2021, recibido el 24 de junio del año en curso, la DGRHO notificó a la DPPDA, que la propuesta de Manual de Organización General de la AEFCM, cumple con los criterios técnicos establecidos en la materia, por lo que se realizarán los trámites para su registro y expedición.// CNBBBJ: En seguimiento al trámite de autorización, expedición y registro del Manual de Organización, remitido a la SEP por oficio CNBBBJ/DGAF/1740/2020 de 12 de octubre de 2020, la DGAF emitió diverso CNBBBJ/DGAF/1183/2020 del 25 de junio de 2021, dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP para solicitar nuevamente información sobre el estatus que guarda. / IPN: Derivado de la emisión del Reglamento Orgánico del IPN, en marzo de 2002, la Institución procedió a la Actualización del Manual de Organización General del IPN, el cual fue autorizado el 31 de agosto de 2020 y publicado en la Gaceta Politécnica Número 1558 de fecha 10 de septiembre de 2020. Dicho compromiso se cumplió con el Informe enviado por el IPN a la SEP con oficio DPO/007A/2021 de fecha 14 de enero de 2021./ También reportaron acciones el TECNM:USICAMM:UNADM y el UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SEP: Para llevar a cabo el análisis relativo a si la estructura organizacional de la SEP es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y proponer al COCODI los acuerdos correspondientes, se requiere el modelo y la metodología para efectuar el análisis del impacto de las estructuras organizacionales que emitirá la SFP lo cual, como se expresó en el compromiso número RH8 aún no se han emitido por lo que una vez que la SFP comunique dichas herramientas, se podrá llevar a cabo el referido análisis y, en su caso, proponer los acuerdos que resulten necesarios ante el COCODI.CG@prendeMX: De acuerdo al Oficio enviado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en el que convocó a las mediante el Oficio No. SRCI/UPRH/1044/2020 en septiembre del 2020, dirigido a los Titulares de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalentes en las instituciones y entidades a participar en la aplicación de la ECCO 2020, misma que se desarrolló de conformidad con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguientes etapas: a) Planeación de 28 sep al 14 oct 2020 b) Aplicación 19 oct al 20 nov y c) Resultados 7 al 18 diciembre 2020 de estos se bajaron del RHNet los reportes por institución y aperturó el sistema a parir del 10 ene 2021. d) Presentación de Resultados por la Secretaría de la Función Pública de la PTCCO 2020 de manera virtual mediante la plataforma WEBEX. e) Se procedió a cargar archivos y enviar a la SFP. Los Objetivos Estratégicos, las Prácticas de Transformación, Carga de archivos PTCCO 2020 en el Módulo de Planeación de los Recursos Humanos, "Clima y Cultura Organizacional" de RHnet de la SFP. f) Se muestran las evidencias de la difusión de resultados 2020 de la ECCO y la difusión sobre la brigada de supervisión sanitaria para el Virus SARS-COVID 19. IPN: En la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 26 de mayo, los miembros del Comité decidieron dar por atendidos los acuerdos 1SO-2021-03: "La Secretaría de Administración del IPN, informará el total de los reintegros realizados a la TESOFE durante el mes de enero de 2021, así como cada una de las partidas del gasto afectadas. Lo anterior, en apego a lo establecido en la Ley de Ingresos de la Federación" y 1SO-2021-04: "La Secretaría de Administración y la Oficina del Abogado General del IPN, reportarán las acciones realizadas, respecto de la extinción del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IPN, derivado de las modificaciones a la Ley de Ciencia y Tecnología y conforme a lo establecido en el DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones y leyes". Asimismo, los miembros del Comité acordaron que se deberá informar en el apartado Asuntos Generales, de la próxima sesión, programada para el 25 de agosto, y las subsecuentes, de todas y cada una de las actuaciones que realicen para el cumplimiento correspondiente a la extinción del Fideicomiso del IPN. También reportaron : USICAMM UNADM y UPN.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SEP: Como medida coadyuvante con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en concordancia con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, no se ha solicitado la elaboración de justipreciaciones. A la fecha, se continúa la actualización de valores de inmuebles de propiedad federal con base en el valor reportado en las boletas de predial que emite el Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México./ AEFCDMX: La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México actualizó el Padrón de Inmuebles obteniendo un total de 1680 inmuebles federales de los cuales 70 son inmuebles con valor histórico y/o artístico. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se reportan hasta el segundo trimestre del presente ejercicio 1610 valores de los inmuebles federales, se actualizaron 3 bajas del inventario federal, 1 alta en el inventario federal y 1 actualización de valor a través de boleta predial. Cabe señalar que, se continuará realizando las acciones correspondientes para obtener los avalúos paramétricos vigentes./ IPN: Los 112 bienes inmuebles a cargo del IPN cuentan con los Dictámenes Valuatorios Paramétricos vigentes al mes de septiembre de 2021, mismos que fueron expedidos por el INDAABIN./ UPN: Se realizó solicitud de avalúo para reexpedición de estados financieros ante el INDAABIN"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	"SEP: Análisis jurídico de la información con que se cuenta en los expedientes. Determinación de la situación jurídica a través del análisis de la documentación pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	(Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la federación). Se ha llevado a cabo la revisión de aproximadamente 625 expedientes digitales de Inmuebles Federales, con el objetivo de determinar su situación jurídica y determinar las acciones necesarias para su regularización, en caso de ser necesaria. Designación de equipo de trabajo por cada UR que tiene inmuebles en uso administrados por el Responsable Inmobiliario (RI) Digitalización de expedientes. Mantener actualizado en padrón de Responsable y Coordinadores Inmobiliarios ante el INDAABIN. Se encuentra en trámite la donación de 10 inmuebles que se encuentran en uso de la SEP, a favor del Gobierno Federal, con los siguientes RFI: 29,3075-0, 17-11685-2, 9-16591-4, 26-4764-7, 23-2319-6, 13-10464-8, 27-4750-7, 1-2225-4, 1-1743-2, 9-18263-9. Respecto a la donación del inmueble en el que se ubica el Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 33, en San Luis Rio Colorado, Estado de Sonora, se encuentra en trámite la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Local. Se reiteró la solicitud de exención de impuesto predial de los 19 inmuebles de propiedad federal administrados por la DGRMyS ubicados en la Ciudad de México. Actualmente se encuentran en integración la documentación de 10 inmuebles más que serán donados en favor del Gobierno Federal, con lo que se acreditan acciones para obtener la documentación formal necesaria. / IPN: Se cuenta con expedientes que contienen la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles a cargo del IPN; asimismo, la información y la documentación consecuente se encuentra registrada en el SIPIFP del INDAABIN/ UPN: El inmueble se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el inmueble se encuentra con los datos actualizados, datos en el siguiente Link: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario_Publico/ "
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	EP: Se cuenta con el listado de los 1277 inmuebles administrados por la DGRMYS. Se cuenta con expedientes de despojo de los inmuebles ubicados en: Calle Miguel Ángel No. 94, Colonia Nonoalco Mixcoac.- Actualmente el INDAABIN iniciará el procedimiento de recuperación administrativa. Calle Canal de Apatlaco No. 21, Colonia Apatlaco. Se presentó formal denuncia ante la Fiscalía General de la República. / AEFCDMX: Con relación al Juicio Ordinario Civil en la Ciudad de México No. 69/2021, se envió a la Dirección de Procesos Jurisdiccionales de la Secretaría de Educación Pública, a través del oficio No. AEFCM/UAF/DRMyS/1043/2021, información de la Escuela Secundaria No. 70 "Juan Enrique Pestalozzi" y Escuela Secundaria No. 88 "Para los Trabajadores Pitágoras./ IPN: Se informa que en el segundo trimestre se realizó como acción administrativa para la desincorporación del patrimonio inmobiliario federal, la solicitud de baja al INDAABIN de los polígonos irregulares denominados: 1. "Terreno Hospital de Homeopatía", mediante oficio número SAD/1138/2021, de fecha 17 de mayo del 2021, se solicitó al INDAABIN, la baja por duplicidad de este polígono irregular, y 2. "Tienda del Instituto Politécnico Nacional Zacatenco", la Secretaría de Administración del IPN, mediante oficio número SAD/1604/2021 de fecha 18 de junio del 2021,solicita la baja del polígono irregular./ TECNM: Se presentó denuncia por despojo y daño en propiedad ajena en el predio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		donde se ubica el Instituto Tecnológico de Chilpancingo, así como manifestaciones y material fotográfico relacionado con la denuncia por despojo del Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas, ambas ante la Fiscalía respectiva competente. Por otro lado, se continúan los tramites de escrituración de la extensión ubicada en Acajete del Instituto Tecnológico de Puebla, así como del inmueble administrado por el CRODE CELAYA denominado CEVIDE. Por otra parte también se continua con gestiones diversas de predios tales como elaboración de planos, certificados etc. en diversos Institutos Tecnológicos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SEP:DGRMYS: En el ejercicio 2021, se identificaron cinco inmuebles de los que se está gestionando la puesta a disposición ante el INDAABIN, conocidos como Escuela Preparatoria Federal por Cooperación"" Pinito Reynoso Bejarano"", ubicada en el Estado de México, predio conocido como ""Estación Transmisora de Televisión Mérida ", en Mérida, Yucatán; así como ""General Prim 13 y 15"", ""Dirección de Televisión Educativa"" y ""Aulas Anexas del Centro de Maestros"", los tres inmuebles en la Ciudad de México, con los RFI: 31-13354-0, 15-9543-0, 9-14827-0, 9-18236-1 y 9-15481-2. Actualmente se cuenta con 12 inmuebles federales para la zona conurbada de la CDMX, para uso administrativo, con un promedio de ocupación mayor al 90%; el resto son planteles escolares con ocupación del 100 %. En el Anexo 3, se incluyen datos de superficie, construcción, georreferencia, entre otros./AEFCDMX: En seguimiento al oficio circular 07/2020, dirigido a las Direcciones Generales y Coordinaciones Administrativas de la AEFCM, a través de la cual se solicitó se informara de los inmuebles en uso y desuso de sus áreas, con oficio AEFCM/UAF/DRMyS/138/2021, dirigido a la DGOSE, se solicitó se informará o justificará la continuidad de ocupación de 9 inmuebles reportado en desuso./ IPN: El IPN concluyó la actualización y registro de los datos de ocupación de todos los inmuebles a su cargo en el SIPIFP del INDAABIN; asegurando con ello un óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. Cabe señalar que cada ejercicio fiscal se actualizan los planos técnicos básicos de la totalidad de los inmuebles a cargo del IPN, con dicha acción se realiza la inspección y vigilancia del uso y ocupación de los inmuebles; en el periodo abril-junio 2021 se realizó la actualización de 21 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles. Adicionalmente, se informa que en cuanto se reanuden las actividades académicas y administrativas en el IPN, se iniciará el levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación en todos los inmuebles del IPN./ UPN: Se han adicionado elementos a la plantilla de vigilancia de las Unidades UPN en la CDMX, con el fin de tener una mejor inspección de los inmuebles. El acceso a la totalidad del inmueble se encuentra restringido por motivos de seguridad."
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SEP: Se informa que no se ha realizado ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles al INDABIN; tampoco se ha requerido dar aviso a dicho Instituto para solicitar una excepción a la licitación o donación mayor a 10,000 unidades de medida. Se cuenta con los reportes trimestrales de Baja de Bienes Muebles 2021, correspondiente al 1 er. trimestre. Se agrega evidencia como Anexo 4. El reporte correspondiente al 2do trimestre de 2021 se encuentra en trámite de integración, ya que se está en espera de la información correspondiente por parte de los órganos desconcentrados, estando aún al cierre dentro del plazo legal para su entrega. /AEFCDMX:A

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		través del oficio AEFCM/UAF/DRMYS/1095/2021, se envió a la Secretaría de Educación Pública el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles mediante el cual la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, informa los bienes muebles instrumentales dados de baja durante el segundo trimestre de 2021, el cual reportó 19,311 bienes muebles instrumentales. Lo anterior con fundamento en el artículo 135 de la Ley General de Bienes Nacionales y la Norma Cuadragésima Quinta, último párrafo, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada./ CNBBBJ: Se reportó a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Educación Pública 183 bajas para un total en valor de inventario de $3,625,763.65./IPN: Se cuenta con el 2do Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles 2021, mismo que se entregará a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la SEP./ TECNM: Durante el segundo trimestre se realizaron un total de 2,614 bienes muebles dados de alta ante SIBISEP, por un monto de $27,465,108.79 pesos./USICAMM:0/ UNADM: Para el periodo a reportar se cuenta con el inventario de bienes muebles, de los cuales, los muebles no utilizables se gestionara su baja./"
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SEP: Con el objeto de determinar el grado de eficiencia en el aprovechamiento y la utilización de los espacios físicos en los inmuebles federales y aquellos contratados bajo el régimen de arrendamiento en la Ciudad de México, se automatizó la información proporcionada por las UR's en los formatos de las tablas SMOI, con la finalidad de realizar el análisis de la información; es necesario solicitar de nueva cuenta la información actualizada por parte de las UR's./ AEFCDMX: Con relación al contrato de arrendamiento del inmueble que ocupaba la Escuela Secundaria para Trabajadores ES2-37 "Mariano Azuela", ubicado en Calle Wisconsin No. 110, Col. Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03710, en la Ciudad de México; el pasado 30 de junio del año en curso, se celebró el acta de hechos de entrega recepción del inmueble citado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SEP: En proceso de elaboración de un documento que pueda ser vinculante a nivel interno para las distintas UR, en materia de uso de Inmuebles Federales, así como de los Inmuebles Arrendados, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 15 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y con lo establecido en el Capítulo IX del Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016, con énfasis en los numerales 110 bis, 140, 141, 142, 144, 147, 165 y 166, su manual y demás normatividad en materia presupuestal aplicables./ AEFCDMX: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas continuó implementando el mecanismo de control consistente en la realización de visitas de inspección a inmuebles educativos y administrativos a fin revisar, evaluar y, en su caso, emitir Informes de Inspección" o "Informes de Procedencia", mediante los cuales se autorizan, validan y emiten recomendaciones normativas contribuyendo al orden, control y optimización de espacios de la infraestructura inmobiliaria a cargo de la AEFCM, así como al fortalecimiento de la seguridad e integridad de las comunidades educativas, coadyuvando en la mejora de la operación de los planteles, en este periodo se emitieron 54 informes de procedencia./ CNBBBJ: La Coordinación Nacional se ha apegado a las medidas de austeridad republicana, donde únicamente se contempló para este semestre una impermeabilización al inmueble de Insurgentes Sur 1480/ IPN: La normatividad administrativa interna se encuentra actualizada/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		UPN: La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios se adhiere a la normatividad vigente en la APF, utilizando el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios, el cual se actualiza para toda la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SEP: Durante el periodo comprendido de enero - febrero del 2021, se realizó el registro de los contratos de arrendamiento para la continuidad del uso de inmuebles arrendados en el área metropolitana por parte de la SEP en el Sistema de Contratos de arrendamiento del INDAABIN.. Adicionalmente, se actualizará el registro de baja del inmueble de Eje 8 No. 221, eficientando el uso de los inmuebles de Azafrán 386 y Revolución 1425, ya que los usuarios del inmueble referido, fueron reubicados en estos últimos. / AEFCDMX: Se actualizaron en el Sistema de Arrendamiento del INDAABIN 21 contratos de los inmuebles en uso de la AEFCM; asimismo, con oficio No. AEFCM/UAF/DRMyS/869/2021 se solicitó a la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN el apoyo para capacitar al personal del área de edificios de la DRMyS, con el fin de solucionar diversas problemáticas presentadas en dicho sistema./ CNBBBJ: Se han cargado y actualizado los contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN/ UPN: Se mantiene un Directorio de las Unidades UPN de la CDMX actualizado. Se cuenta con la relación de Inmuebles base de registro de información actualizada al primer trimestre
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SEP: Con el objeto de determinar el grado de eficiencia en el aprovechamiento y la utilización de los espacios físicos en los inmuebles federales y aquellos contratados bajo el régimen de arrendamiento en la Ciudad de México, se automatizó la información proporcionado por las UR en los formatos de las tablas SMOI, con la finalidad de realizar el análisis de la información. En lo que se refiere al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el mes de mayo del año en curso, el área de Recursos Humanos solicitó diversa información a cada servidor público, con la finalidad de actualizar el registro de referencia. / AEFCDMX: La AEFCM, tiene como objetivo la prestación de los servicios de educación inicial, básica- así como la normal Por lo anterior, los inmuebles federales en uso M son en un 98% escuelas./ CNBBBJ: No se cuentan con espacios disponibles dentro de los inmuebles de Oficinas centrales de la Coordinación Nacional/ IPN: Vigila el buen aprovechamiento de sus inmuebles, a través principalmente de la implementación de 4 acciones; PRIMERA.- Levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación, según el modelo establecido por el INDAABIN. Esta acción se iniciará una vez que el IPN retorne a sus actividades académicas y administrativas, suspendidas temporalmente por las medidas sanitarias provocadas por la pandemia del COVID 19, se podrá informar avances en esta actividad hasta finales del tercer trimestre de 2021. SEGUNDA.- Obtener las cifras actuales de la ocupación total fija y flotante, de todas las Dependencias Politécnicas del IPN, respecto de las instalaciones que ocupan; dicha información fue requerida mediante Circular No. SAD/DRMyS/C/021/2020 de fecha 18 de febrero del 2020; en este sentido, se informa que a la fecha, de las 149 Dependencias Politécnicas a las que se les turnó la citada circular, sólo están pendientes de otorgar su respuesta 03 Dependencias Politécnicas. A la fecha, la información recabada ya se encuentra registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPFP) del INDAABIN, en los apartados de "Aprovechamiento" y "Uso"; siendo un elemento definido por el INDAABIN para el análisis del uso eficiente y responsable de los inmuebles. TERCERA.- Actualización permanente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los planos técnicos básicos, de los espacios físicos de todas las Dependencias Politécnicas, con lo cual se revisa entre otros aspectos, el uso, ubicación y aprovechamiento del mobiliario y equipo, así como de los espacios físicos que ocupa el personal docente, administrativo y de mando, además de los destinados a talleres, salones de clase, laboratorios, gimnasios, canchas deportivas, etc.; al cierre del segundo trimestre del 2021, se logró la actualización de 21 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles. CUARTA.- Anualmente el IPN gestiona la emisión de Dictámenes Valuatorios Paramétricos, los cuales se encuentran vigentes al mes de septiembre de 2021./
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SEP: En la 2a. sesión ordinaria del COCODI, se presentó la información de los inmuebles administrados por la DGRMYS a nivel central con datos relevantes para identificación sobre su situación actual, por lo que la Coordinación Sectorial de Inmuebles informó acerca del destino del inmueble que ocupa actualmente la Coordinación General @prende, mismos que se detallan a continuación: 1. Mediante oficio SEP/UR-100/OCS/0068/2021, se designó al Coordinador Inmobiliario de ese Órgano Administrativo Desconcentrado. 2. Mediante oficio SEP/UR-100/OCS/0051/2021, se designó a la Titular de la DGRMYS como responsable inmobiliaria de la SEP. 3. Mediante oficio P/208/2021, el presidente del INDAABIN, se da por enterado de los nombramientos indicados en los numerales 1 y 2. 4. Mediante oficio 712/DGRMS/0576/2021, se pone a disposición del INDAABIN el inmueble que actualmente ocupa la Coordinación General @prende.mx. 5. Mediante oficio DGUI/SPTC/0697/2021, el INDAABIN solicita diversa documentación para continuar con el proceso de puesta a disposición. A la fecha de término del 2° trimestre de 2021, se encuentra pendiente de atender el requerimiento de referencia. /AEFCDMX: Se cuenta con un listado de 2858 inmuebles en uso de la AEFCM. CNBBBJ: Se ha manifestado dentro del COCODI que se cuenta con la información solicitada./ IPN: Se ha reportado en cada sesión ordinaria del Comité de Control y Desempaño Institucional (COCODI), el inventario actualizado de los 112 bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los mismos. Adicionalmente se presenta información relativa a la situación que guardan los 13 inmuebles denominados por el IPN, como polígonos irregulares./ UPN: Se informa que de acuerdo a las Directrices de Políticas Inmobiliarias se entregó información para la actualización del SIPIFP, asimismo, se tuvo contacto con el Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales para realizar el avalúo de la unidad 092 Ajusco. Se encuentra actualizado el inventario de bienes arrendados. Para los espacios generales se cuenta con poco personal para cubrir las necesidades del programa de espacios generales. El reporte completo se informó en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 16 de junio de 2021.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y de acuerdo a como se define en el Esquema de Contraloría Social del Programa Becas de apoyo para el Ingreso y Continuación de Estudios. La Dirección de cada Plantel del CETI, en su calidad de Instancia Ejecutora, elaborará el Programa Institucional de Trabajo en el que se establecen las actividades de Planeación, Promoción y Seguimiento de la Contraloría
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se registro la captura en el sistema de información, para la planeación y seguimiento (SIPSE), respecto a los indicadores con seguimiento al 2do trimestre, el cual se reportara en el siguiente informe.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre se solventaron dos observaciones de auditorías al área administrativa.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se proporciona en la evidencia la información solicitada.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío mediante correo masivo una invitación a la comunidad del CETI con la finalidad de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos, Alertadores internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante el mes de Junio, quedando pendiente su envió en los meses de Septiembre y Diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	No se cuenta con mecanismos de participación ciudadana
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A la fecha la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial no ha brindado el material correspondiente para la difusión. Sin embargo la Dirección Administrativa elaboró una infografía con el contenido correspondiente que, se a difundido durante el primer semestre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre del 2021, la Dirección Administrativa llevó a cabo las estrategias de difusión proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública en materia de la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021, se llevaron a cabo las gestiones para necesarias para dar difusión a la capacitación en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021 el Comité de Ética no recibió consultas en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021, se llevó a cabo la difusión en materia de prevención de Conflictos de Intereses con material elaborado por el Comité de Ética del CETI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del 2021, el departamento de Recursos Humanos recibió 76 requerimientos de copias certificadas de expedientes de personal del CETI que no presentó su Declaración Patrimonial 2020,dichos requerimientos fueron entregados en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Esta evidencia se presentará al final del ejercicio con motivo de que las personas servidoras públicas adscritas a las áreas convocantes se capaciten en los cursos que la SFP ofrezca a lo largo del ejercicio.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones	Durante el segundo Trimestre del 2021, la Dirección Administrativa dio dos vistas al OIC de actos u omisiones probablemente constitutivas de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo Trimestre del 2021, la Dirección Administrativa dio dos vistas al OIC de actos u omisiones probablemente constitutivas de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto se racionaliza de acuerdo a las necesidades de cada plantel, con base al presupuesto autorizado por la federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Este punto, se atiende según las necesidades de los planteles y se prioriza dependiendo de la disponibilidad por economías
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente se hace uso de utilerías para uso general en los equipos tales como compresores de archivos, lectores pdf, herramientas de control remoto que son open source. Además la suscripción al programa educativo de Microsoft Office 365 y WorkSpace de Google que no tiene costo para le entidad y brinda el soporte primario del proceso de enseñanza aprendizaje y la comunicación al interior y exterior.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con el diseño del instrumento de evaluación que se aplicara a los sistemas que brinda los servicios de tramites digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró una tarjeta informativa presentada al Comité de Control y Desempeño Institucional el 13 de abril del 2021, misma que describe las acciones realizadas en materia de austeridad 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	El presupuesto se destina a los programas que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, con el propósito de eficientar los recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Esta información se podrá presentar pasado el 3er informe de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con fecha del 12 de julio, se registró en el sistema de control interno (SICOIN) el seguimiento correspondiente al 2do trimestre 2021respecto del programa de trabajo de administración de riesgos PTAR
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y de acuerdo a como se define en el Esquema de Contraloría Social del Programa Becas de apoyo para el Ingreso y Continuación de Estudios, la Instancia Normativa es la Dirección General del Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI); a través de la Dirección Académica del CETI y las Instancias Ejecutoras son las Direcciones de cada Plantel o sus representantes, siempre y cuando en sus planteles hayan tenido estudiantes beneficiados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Durante el segundo trimestre del 2021, se llevó a cabo el 100% de los procesos de contrataciones públicas del periodo a través del sistema CompraNet. ° Durante el segundo trimestre del 2021, se formalizó el 100% de los contratos y convenios del periodo a través del Módulo de Instrumentos Jurídicos de CompraNet. ° A la fecha se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre del 2021 se llevaron a cabo todas las actualizaciones al PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se celebran reuniones virtuales, tales como comités, juntas de gobierno, reuniones de trabajo con enlaces, reuniones de trabajo internas y clases síncronas mediante la plataforma de Google Meet y Microsoft Teams.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021,el Comité de Ética del CETI llevó a cabo las acciones necesarias para difundir a la Comunidad del CETI material creado por el mismo Comité, así como el proporcionado por la SFP relativo a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, el Comité de Ética del CETI: a) Se mantuvo debidamente integrado. b) Celebró el 7 de junio de los corrientes, la tercera sesión ordinaria del 2021. c) Realizó las actividades comprometidas en el PAT e integró debidamente las evidencias en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CETI implementa la perspectiva de género y las políticas de fomento a la inclusión al momento de profesionalizar a las personas servidoras públicas de la institución. Por lo anterior en La evidencia se podrá visualizar una serie de gráficas que muestran el estatus actual de contrataciones en términos de perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	con fecha 09 de junio de 2021, se celebro la 2da sesión ordinaria del equipo de mejora regulatoria interna, en donde se sometieron 09 documentos a dictaminacion para su alta, baja o modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con la version 2.0 del Sistema Integral de Información del CETI, mismo que será puesta en producción a finales del mes de agosto, en el cual se contemplan diversos procedimientos inherentes al área de RH. Es importante mencionar que se encuentra operando la versión 1.0 que atiende en su mayoría los flujos mas importantes de la normativa interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Continúan los trabajos en la revisión de la normativa, derivado a la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Continúan los trabajos en la revisión y estructura de los procesos, que llevaran a la actualización del estatuto orgánico
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el 2020 se realizó un seguimiento a este punto en el COCODI, mismo que fue cumplido en la primera sesión ordinaria del 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se adjunta a la evidencia, los dictámenes valuatorios válidos para el 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los bienes inmuebles competencia del Centro de Enseñanza Técnica Industrial se encuentran debidamente registrados y su información está actualizada al ejercicio 2021, motivo por el cual la misma puede serverificar en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo las visitas de inspección y verificación correspondientes,en las cuales se verificó el correcto aprovechamiento de los inmuebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Enseñanza Técnica Industrial no arrenda ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2020 se sometió como asunto para el Comité de bienes quienes revisaron la normatividad interna del CETI en la materia y la ratificaron.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La información se encuentra actualizada al 2021 en el SIPIFP.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron durante el segundo trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. Se elaboró el Informe Final de Resultados de Contraloría Social correspondiente al ejercicio fiscal 2020 de acuerdo con el formato recibido el 6 de abril del 2021. Este informe fue enviado vía correo electrónico a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 21 de abril de 2021. A través del mismo comunicado por medio del cual se entregó el informe, también se notificó que se había completado la captura de la información correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social. 2. Se actualizó la sección de "Contraloría Social" de la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/ en el apartado "Asesoría", en el cual se incorporaron los trípticos actualizados de la Información del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021 y de la Información General de la Contraloría Social. 3. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, en el mes de abril y a partir del 15 de junio se enviaron correos electrónicos a los estudiantes inscritos del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa. Nota: Al cierre del trimestre que se reporta no se ha recibido la validación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) debido a que la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción no ha hecho llegar los documentos con la actualización a la normatividad y los formatos a utilizar en este ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 28 de mayo del presente se llevó a cabo la 2ª Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, en la que se informó la situación de los programas presupuestarios para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, señalando que ninguno de los Programas Presupuestarios autorizados a la entidad, reflejan variaciones iguales o superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado en el período a evaluar, por lo que el gasto programático ejercido de la entidad, también se ubica dentro del nivel de "Razonable".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre del ejercicio en curso, no se han identificado riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en el Plan Anual de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, ni se ha registrado la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre se reportó un total de 15 observaciones pendientes por atender, sobre las que se ha remitido información al Órgano Interno de Control para su análisis y en su caso se dictamine su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 400 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $79,904,341.40 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 601 Porcentaje respecto del total de contratos: 60% Monto de los contratos en bitácora: $ 111,759133.78 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 580 Porcentaje: 58% Monto de los contratos: $ 83,543,910.39 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 1% Monto de los contratos: $ 6,320,164.65 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 1% Monto de los contratos: $ 21,895,058.74 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: Porcentaje: % Monto de los contratos: $ Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1,001 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $191,663,475.18
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión a través de medios impresos, colocando en lugares estratégicos diferentes carteles que promueven el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual esta siendo actualizada. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los servidores públicos de este sujeto obligado, así como los integrantes del Comité de Transparencia participaron en diversos cursos de capacitación impartidos en línea-presencial por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difunde a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, así como las instancias facultadas para su asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difunde a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas. Se agrega que en el reporte anterior se mencionó la participación del CEPCI en la Charla "Las mujeres del Cinvestav hablan con el CEPCI" en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, el 08 de marzo anterior próximo, en este trimestre se entregaron las constancias correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el segundo trimestre un total de 7 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 01 de julio de 2021, bajo el rubro "Evidencia de asesorías y consultas Ética Pública (Act. 1. 2. 1.) T2".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. Asimismo, a los miembros del CEPCI se le hace llegar el curso referente a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el Cinvestav, para la integración de los expedientes de investigación, dentro de los plazos determinados por el mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH) y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1 segundo párrafo y 61 de la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Así mismo, los recursos con los que cuenta el Cinvestav son aplicados para los fines de investigación y desarrollo científico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el primer trimestre del año, el presupuesto de gasto programable se integró por cinco programas, de los cuales dos se clasifican en la modalidad "Desempeño de sus Funciones", siendo estos del Programa "E" "Prestación de Servicios Públicos"; dos se clasifican como Administrativos y de Apoyo, de los cuales uno corresponde al Programa "M" "Actividades de apoyo" y uno al Programa "O" "Órgano Interno de Control"; y uno se clasifica en la modalidad "S" Subsidios "Sujeto a Reglas de Operación". Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,515.9 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos, representan el 98.2%, con $2,469.6 millones, integrados por $1,084.7 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,384.9 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al primer trimestre del año, en el que, de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad, éste se encuentra señalizado dentro del nivel de "Razonable" al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%. Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,515.9 millones de pesos los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos, representan el 98.2%, con $2,469.6 millones, integrados por $1,084.7 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,384.9 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se determinaron 5 acciones de control para la mitigación de 3 riesgos identificados. Al primer trimestre del presente, de las 5 acciones de control comprometidas, se informa que, la principal problemática se deriva de la suspensión de actividades no esenciales en relación con la contingencia sanitaria actual, sin embargo, se continúan con los trabajos a través de medios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remotos y con el personal mínimo indispensable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron durante el segundo trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. Se elaboró el Informe Final de Resultados de Contraloría Social correspondiente al ejercicio fiscal 2020 de acuerdo con el formato recibido el 6 de abril del 2021. Este informe fue enviado vía correo electrónico a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el 21 de abril de 2021. A través del mismo comunicado por medio del cual se entregó el informe, también se notificó que se había completado la captura de la información correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social. 2. Se actualizó la sección de "Contraloría Social" de la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/ en el apartado "Asesoría", en el cual se incorporaron los trípticos actualizados de la Información del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2021 y de la Información General de la Contraloría Social. 3. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, en el mes de abril y a partir del 15 de junio se enviaron correos electrónicos a los estudiantes inscritos del Centro mediante los cuales se les proporcionó información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa. Nota: Al cierre del trimestre que se reporta no se ha recibido la validación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) debido a que la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción no ha hecho llegar los documentos con la actualización a la normatividad y los formatos a utilizar en este ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre del 2021 se llevaron a cabo 601 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La planeación de las compras y contrataciones se estableció en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, considerando en todo momento las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el segundo trimestre un total de 7 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 01 de julio de 2021, bajo el rubro "Evidencia de asesorías y consultas Ética Pública (Act. 1. 2. 1.) T2".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas. Se agrega que en el reporte anterior se mencionó la participación del CEPCI en la Charla "Las mujeres del Cinvestav hablan con el CEPCI" en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, el 08 de marzo anterior próximo, en este trimestre se entregaron las constancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En lo que respecta al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros, se informa que este fue aprobado con dictamen favorable por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, sin embargo, no se llevó a cabo su publicación ya que derivado de la extinción del Fideicomiso "Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Cinvestav" se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizaron cambios en la denominación del área encargada de su operación y se eliminó el procedimiento SA-SRF-FFA-PO-06 "Ejercicio, Registro y Control de los Recursos del Fideicomiso" por lo que se presentarán las precisiones y modificaciones realizadas, en la primera sesión del COMERI 2021 a celebrarse el próximo 15 de junio de 2021. En dicha sesión, también se discutirán los siguientes anteproyectos de disposición administrativa: ° Actualización del Reglamento para la Administración de Ingresos Propios. ° Emisión del Acuerdo para la Implementación de la Firma Electrónica Avanzada. ° Emisión de los Lineamientos que deberán observar los Servidores Públicos del Cinvestav para Solicitar Presupuesto y Compra de Boletos de Avión. ° Emisión de los Lineamientos y Reglamento para el Uso de Bicicletas y Triciclos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa con la revisión del inventario normativo registrado en el SANI-APF para efectuar la actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional actual se encuentra delimitada y se establecen las actividades específicas dentro de los Manuales de Procedimientos, los cuales se implementan con el objetivo de lograr las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para la actualización del Manual General de Organización, se han recibido comentarios y observaciones por parte de las siguientes áreas: ° Secretaría de Planeación ° Secretaría Académica ° Subdirección de Vinculación Tecnológica ° Subdirección de Recursos Materiales ° Subdirección de Investigación ° Subdirección de Posgrado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Unidad Querétaro ° Unidad Monterrey ° Unidad Mérida ° Unidad Guadalajara ° Unidad Irapuato ° Unidad Langebio ° Unidad Tamaulipas ° Unidad Saltillo Si bien, ya todas ellas han sido consideradas, aún falta contar con la aprobación y registro de la estructura organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública y dar con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65, Fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual establece que "Las dependencias y entidades deberán sujetarse a la estructura ocupacional o a la plantilla de personal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Púbica en el ámbito de sus respectivas competencias"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2020, se discutió en el seno del COMERI, diversos anteproyectos de disposición administrativa, los cuales fueron dictaminados en sentido favorable, por lo que se solicitó al Asesor Jurídico del Comité, elaborar el informe correspondiente para su presentación en la Junta Directiva de Gobierno, así como llevar a cabo los trámites para su publicación. En seguimiento a lo anterior, y después de obtener la Exención de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), el 2 de abril de 2021, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las ligas de la normatividad autorizada a este Centro de Investigación. Realizándose el registro correspondiente en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) de la siguiente normatividad: ° Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios y Mantenimiento. ° Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos. ° Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales. ° Manual de Procedimientos del Departamento de Servicios Escolares. ° Manual de Procedimientos del Departamento de Propiedad Intelectual. ° Plan Anticorrupción para el Cinvestav. En lo que respecta al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros, se informa que este fue aprobado con dictamen favorable por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, sin embargo, no se llevó a cabo su publicación ya que derivado de la extinción del Fideicomiso "Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Cinvestav" se realizaron cambios en la denominación del área encargada de su operación y se eliminó el procedimiento SA-SRF-FFA-PO-06 "Ejercicio, Registro y Control de los Recursos del Fideicomiso"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por lo que se presentarán las precisiones y modificaciones realizadas, en la primera sesión del COMERI 2021 a celebrarse el próximo 15 de junio de 2021. En dicha sesión, también se discutirán los siguientes anteproyectos de disposición administrativa: ° Actualización del Reglamento para la Administración de Ingresos Propios. ° Emisión del Acuerdo para la Implementación de la Firma Electrónica Avanzada. ° Emisión de los Lineamientos que deberán observar los Servidores Públicos del Cinvestav para Solicitar Presupuesto y Compra de Boletos de Avión. ° Emisión de los Lineamientos y Reglamento para el Uso de Bicicletas y Triciclos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos(RUSP).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2ª Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública, para su validación y operación, el programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", remitiendo Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social, Programa Anual de Trabajo 2021 y Ficha de Identificación de Instancia Normativa 2021. Actividades que se implementarán en cuanto las clases presenciales se reanuden, en virtud de que el programa está destinado a estudiantes de nuevo ingreso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre que se reporta, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del seguimiento llevado a cabo por el Órgano Interno de Control durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, respecto a las observaciones pendientes de atención por parte del Colegio de Bachilleres, se obtuvo el siguiente resultado: 8 OBSERVACIONES SOLVENTADAS: -5 correspondiente al Despacho de Auditores Externos, 4 de ellas fueron incorporadas en este periodo y 1, de trimestres anteriores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-3 al Órgano Interno de Control. 9 OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR AL CIERRE DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021: - 1 correspondiente al Despacho de Auditores Externos. - 8 al Órgano Interno de Control, de las cuales 3, se incorporaron para este trimestre, por lo que la fecha de atención aún no vence.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En relación al registro de contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se hace del conocimiento que, a la fecha, el Colegio de Bachilleres no ha recibido comunicado correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, en la que se indique la puesta en operación del sistema en mención. Sin embargo, todos los contratos de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron y registraron a través de la plataforma de CompraNet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se reporta, se hizo del conocimiento a todo el personal del Colegio, la convocatoria por parte del área de la Unidad de Enlace, para los cursos presencial a distancia que imparte el INAI, como son "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" e " Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales" que se llevarán a cabo la primera quincena del mes de julio del año en curso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre del año en curso, se difundió a todos los servidores públicos del Colegio, la infografía recibida por parte del Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. Se colocaron los carteles correspondientes en lugares visibles del Colegio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el segundo trimestre de 2021 y, con la finalidad de dar cumplimiento al "Acuerdo por el que se amplía el plazo previsto en el artículo 33, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades administrativas, para presentar las declaraciones de modificación de situación patrimonial y de intereses en el año 2021", se realizó a todo el personal del Colegio de Bachilleres, la difusión de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ampliación citada, mediante 4 infografías a través de correo electrónico institucional, la publicación del blog en la sección "A toda la comunidad" en el portal web de esta Institución Educativa, incluyendo banner y video información, las ligas del canal de You Tube de la Secretaria de la Función Pública, carteles impresos, colocados de manera visible tanto en las oficinas Generales, como en Planteles, así como la colocación de Wallpapers en las computadoras del personal que asiste a las oficinas por motivo de actividad esencial, respetando en todo momento, las medidas para reducir y mitigar la enfermedad COVID 19.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre del año en curso, se difundió a todos los servidores públicos del Colegio, la infografía recibida por parte del Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. Se colocaron los carteles correspondientes en lugares visibles del Colegio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética realizó dos invitaciones a participar en la capacitación y sensibilización en el tema de Conflictos de Interés a través del curso "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) impartidos por la Secretaría de la Función Pública; asimismo incorporó las constancias de los participantes en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se reporta, el Comité de Ética realizó la difusión de infografías a todos los servidores públicos del Colegio, a través de correo institucional y en el carrusel de valores del micrositio de la página web del Colegio; asimismo, dicho micrositio cuenta con un apartado denominado "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", el cual cuenta con un conflictómetro, para conocer si existe una situación de conflicto de interés; un memorama: !Juguemos y aprendamos¡ Los Principios y Valores Constitucionales de las personas servidoras públicas; también se encuentra disponible la carta para excusarse de intervenir en una situación que pudiera constituir un conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 13 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, se efectuaron revisiones para que, en caso necesario, permanezcan apagadas las luminarias cuando la luz diurna permita llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada; igualmente, cuando las oficinas ya se encuentran desocupadas del personal administrativo, se realizan recorridos en diferentes horarios, principalmente a las 18:30 y 20:30 horas, para verificar el apagado de luces. En telefonía fija, con respecto al año anterior, se obtuvo un ahorro en el pago del servicio, de acuerdo a los precios y tarifas oficiales actuales. Se dio seguimiento, al cumplimiento de las metas de ahorro de energía establecidas por la CONUEE, para los 22 inmuebles del Colegio, lo anterior, a través de la plataforma correspondiente, así como, mediante análisis de las gráficas de consumos por cada uno de los inmuebles. Con el arrendamiento de 20 vehículos, se tiene un mayor rendimiento de kilometraje por litro. Se continuó con la consolidación e Integración de servicios para el traslado de personal, material y correspondencia, los cuales, son los mínimos necesarios para la operación de las áreas. Se autorizaron únicamente las suficiencias presupuestarias que fueron estrictamente necesarias, para seguir operando y cumplir con los objetivos de esta Institución Educativa.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Es importante mencionar, que para el ejercicio fiscal 2021, el Colegio de Bachilleres presenta un déficit en gasto de operación. Sin embargo, durante el segundo trimestre del año en curso, se llevaron a cabo acciones para racionalizar el gasto en función de las necesidades mínimas de operación del Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se trabajó preferentemente a distancia y se continuó con la utilización de manera frecuente del correo institucional para el intercambio de información y el uso de las aplicaciones (TEAMS y SHAREPOINT) para llevar a cabo reuniones de trabajo a distancia
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo que se reporta, se utilizó el correo electrónico institucional para la recepción y atención de todos los trámites y servicios de los trabajadores del Colegio de Bachilleres, que son competencia de la Subdirección de Administración de Personal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los	Para el segundo trimestre de 2021, se implementaron medidas de ahorro en servicios básicos, a efecto de evitar consumos innecesarios y bajar los costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se aplicaron para todos los bienes y servicios en general con los que cuenta el Colegio, teniendo como norma, cuando es necesario, la contratación de los mínimos indispensables para la realización de sus actividades, sin afectar sus metas y objetivos. Se privilegió la contratación a través de licitaciones públicas para obtener mejores condiciones para el Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre de 2021, se aplicaron cuatro versiones de la encuesta de satisfacción a sustentantes del servicio de Certificación por evaluaciones Parciales (EXACER) que permitieron identificar áreas de oportunidad, con lo cual, dichos instrumentos se ajustaron, a fin de aplicarlos nuevamente, hasta contar con el instrumento idóneo para la información que se busca obtener. Asimismo, se reporta un avance del 100% de conformidad con lo programado del indicador "Porcentaje de planteles de educación de tipo medio superior que reciben recursos presupuestarios para gastos de operación respecto del total de planteles en el año t", el cual, da cuenta de los apoyos que se da a los planteles a través del fondo revolvente, a solicitud del área correspondiente, de conformidad con los lineamientos de fondo revolvente, establecidos para tal fin. En el segundo trimestre de 2021, se dio cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, observando en todo momento, los principios de austeridad y que el uso de los recursos, se realice bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia y trasparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a través del "Comportamiento Presupuestal" y el "Presupuesto Ejercido por Actividad Institucional", correspondiente al segundo trimestre. El Colegio de Bachilleres programó durante el periodo que se informa, ocho indicadores relacionados con egresados, matrícula y planta docente, dando cumplimiento a lo comprometido en los Programas Presupuestarios E007 "Educación Media Superior" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre de 2021, se trabajó con un riesgo susceptible de corrupción, identificado con el número 2020-3, denominado "Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa". Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo, consistieron en la revisión a los sistemas, que permitan una operación más ágil en el manejo de la información financiera, a través de los Sistema de Conciliaciones (SISCOB) y del Sistema Contable (COI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por último, se realizaron los trabajos para ingresar la información en la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública, para su validación y operación, el programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", remitiendo Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social, Programa Anual de Trabajo 2021 y Ficha de Identificación de Instancia Normativa 2021. Actividades que se implementarán en cuanto las clases presenciales se reanuden, en virtud de que el programa está destinado a estudiantes de nuevo ingreso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al segundo trimestre del 2021, se cuenta con el 100% de los procedimientos licitatorios y en su caso los de Invitación a Cuando menos tres personas, realizados a través de la plataforma CompraNet y, debidamente registrados y formalizados. Se tienen registradas 9 incidencias, mismas que se encuentran en proceso de atención. Así mismo se informa que no hubo cambios de usuarios acreditados en la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se continuó con el seguimiento al contrato marco para el arrendamiento de vehículos, 3 licitaciones consolidadas para la contratación del servicio de gasolina, la contratación del seguro de vehículos propiedad del Colegio de Bachilleres, así como la contratación del servicio de pasajes aéreos, mismas que fueron realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dadas las condiciones imperantes en el país y a nivel mundial por la contingencia sanitaria propiciada por el COVID 19, los 87,921 alumnos inscritos en el periodo escolar 2021-A, se mantuvieron en contacto con sus profesores, a través de algunos de los 21,094 grupos virtuales que se generaron a principio de año para continuar con su aprendizaje. Se realizaron webinarios, conferencias, reuniones informativas y de trabajo vía remota, a través videoconferencias generadas a través del uso de herramientas Institucionales. Mediante el uso de correo electrónico Institucional, se realizaron campañas de comunicación masiva para toda la comunidad educativa y es el medio oficial para el intercambio de información al interior de la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante todo el trimestre, se mantuvo activa y disponible la red wifi y cableada del Colegio, para atender las funciones sustantivas de carácter académico y administrativas que se requirieron durante este periodo. Se continuó cumpliendo con las recomendaciones del Sector Salud para evitar la propagación del COVID-19, prevaleciendo el uso de videoconferencias. De igual manera, se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso constante del internet, para la realización de procedimientos licitatorios mediante la Plataforma CompraNet; el uso del correo electrónico para el envió de la información dentro y fuera de la institución, recepción de solicitudes de trámites ,hasta su conclusión, recibo y envío de correspondencia. Se promovió el uso del correo electrónico institucional, para solicitar los trámites y/o servicios que proporciona el Colegio, en el ámbito de recursos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética fomentó la Campaña "Principio o valor del mes", instruida por la Secretaría de la Función Pública, cuyo objetivo es promover los principios y valores. Divulgó a todo el personal del Colegio, a través del correo electrónico institucional, el Valor de la Cooperación, el Principio Legal de la Transparencia, Declaración Patrimonial, el Principio de la Honradez, el Tríptico sobre el Protocolo HAS y Persona Asesora. Asimismo, cuenta con un micrositio donde se difunde de forma permanente: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, un Carrusel de Valores, los Lineamientos Generales, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, entre otros temas de interés. Igualmente, promovió a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), de la Secretaría de la Función Pública e INMUJERES, la capacitación y sensibilización en los temas de: ° Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. ° La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. ° Súmate al Protocolo ° Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres Finalmente, incorporó las constancias de los participantes en la plataforma del SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el trimeste que se informa, el Comité de Ética se mantuvo conformado por 15 miembros propietarios con sus respectivos suplentes y asesores; realizó la segunda sesión ordinaria y llevó a cabo diversas actividades para su fortalecimiento y operación: * Dio seguimiento al Programa Anual de Trabajo, en sus cinco aspectos principales, conforme a lo siguiente: Capacitación y Sensibilización. Promovió los cursos virtuales que ofrece la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP y el Instituto Nacional de las Mujeres (Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público; La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Súmate al Protocolo e Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres. Asimismo, integrantes del Comité participaron en el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés") impartido por la Unidad de Ética e Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés. Difusión de Contenidos en materia de Ética Publica. Promovió a todo el personal del Colegio, a través del correo electrónico institucional los principios y valores; infografías, recomendaciones de películas y libros, así como otros materiales, respecto a los principios y valores siguientes: el Valor de la Cooperación; el Principio legal de la Transparencia; Declaración Patrimonial; el Principio de la Honradez; Tríptico sobre el Protocolo HAS y, Persona Asesora. Asimismo, cuenta con un micrositio donde se difunde de forma permanente: el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, un Carrusel de valores, los Lineamientos Generales, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres, así como las medidas para prevenir una situación que pudiera constituir un conflicto de interés y material sobre conflicto de interés. Atención a Denuncias. Respecto a la atención a denuncias en el segundo trimestre de 2021, se recibieron 7 denuncias, de las cuales 1, se dió por archivada y 6, se encuentran en proceso. Actividades de Gestión y Colaboración con la UEIPPCI. Llevó a cabo 3 Sesiones Ordinarias y la actualización del Directorio de los Integrantes del Comité y Personas Consejeras en el Colegio. Mejora de Procesos. Participó en la Convocatoria en Materia de Ética Pública, con los dos proyectos siguientes, que se encuentran para su aprobación en la Secretaría de la Función Pública: ° Buzón de Trámites y Servicios de la Subdirección de Administración de Personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Prevención_orientación_asesoría_y_gestión_en_Conflictos_de_Interés. Una vez que sean evaluados y aprobados por parte de la Unidad de Ética e Integridad Pública, se continuará con el procedimiento correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Colegio de Bachilleres, no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo tanto, no se ejecutan acciones a este respecto. Con relación al control e implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional, se cargaron nuevamente las Prácticas de Transformación a la plataforma Rhnet, ya que no aparecían registradas. En cuanto a la capacitación, durante el periodo que se reporta, se implementaron 2 cursos virtuales: "Todo sobre la prevención del COVID" y "Manejo de Conflictos y Solución de Problemas", dirigidos a todo el personal de base, confianza y de mando, adscritos a los diferentes Planteles y Áreas de Oficinas Generales. Para la Evaluación al Desempeño, se trabaja en la actualización de la información relativa a los servidores públicos de mando de la Institución y con las metas de desempeño individuales que aplica el superior jerárquico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Sistema de Administración de Normas Internas, tiene registradas 54 normas; al cierre del trimestre se encuentra 1 norma como versión final para su posterior aprobación y 5 en proceso de actualización por parte de las áreas involucradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Colegio de Bachilleres, cuenta con 26 procesos, de los cuales, 5, reportan mejora completa, ("Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación", "Registro de estudiantes a programa de prácticas de vinculación", Seguimiento de estudiantes durante el proceso de prácticas de vinculación", "Generación de constancias de conclusión de las prácticas de vinculación" y "Buzón de quejas y denuncias"). De 4 procesos, se realizaron las siguientes mejoras: 1. Se realizó la verificación de la aplicación de ajustes al "Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de la información de estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres", y se detectaron cambios no aplicados y mejoras por implementar. 2. Elaboración de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas) para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B, así como dar seguimiento, se publicó la convocatoria al personal con funciones académicas, adscrito a los 20 planteles del Colegio de Bachilleres, para participar en la Elaboración y validación de instrumentos de evaluación (pruebas objetivas). Se cuenta con los anexos correspondientes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ficha de datos, Carta de postulación. Carta compromiso, Ficha de selección de incentivo, y se difundieron los anexos correspondientes, Ficha de datos, Carta de postulación. Carta compromiso, Ficha de selección de incentivo. 3. Se dio seguimiento al programa "Formación y actualización de Tutores docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana" en el Colegio, con base a las disposicoines específicas para la operación de la tutoría a docentes de nuevo ingreso, elaboradas con la participación de docentes y autoridades de los planteles. 4. Constancias digitales de participación para los docentes asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión. Se realizó la difusión en medios electrónicos institucionales (Huella Digital Bachilleres) de la infografía con las recomendaciones para la inscripción a las Jornadas Académicas virtuales. * Por cuanto a los 17 restantes, se encuentran en análisis por parte de las áreas responsables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo que se reporta, se continua en análisis de los 21 procesos esenciales que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de que el Colegio de Bachilleres, cuenta con un tabulador de sueldos y salarios de mando medios y superiores con curva salarial específica, se solicitó a la Secretaría de Educación Pública, gestionar la autorización para que esta Institución pueda conservar y utilizar el nivel "L" dentro de su estructura organizacional de mando medio y superior, como nivel "L31", toda vez que se trata del Titular de la Entidad, en su carácter de Director General de la misma, dado que esta solicitud, no genera erogación de recursos adicionales, ni incrementa el presupuesto regularizable del Capítulo 1000 "Servicios Personales"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Para dar cumplimiento a este compromiso, durante el presente trimestre, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se continuó con los trabajos de identificación de funciones a partir de la reducción de plazas, de manera conjunta entre el área de recursos humanos y las áreas que conforman el Colegio de Bachilleres, con la finalidad de establecer una estructura orgánica funcional que permita el logro de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo que se reporta, no se propusieron Acuerdos al Comité de Control y Desempeño Institucional en esta materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se llevó a cabo ninguna actividad a este respecto, dado que los avalúos se obtuvieron en el mes de septiembre de 2020, todavía se encuentran vigentes, dado que su vencimiento es en octubre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del segundo trimestre de 2021, Se mantiene actualizada la información del "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP), avalada por el Responsable Inmobiliario, se tiene completo el Inventario, el Catastro, en el Registro Público de la Propiedad Federal de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Colegio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo que se informa, 19 de los 20 inmuebles administrados por esta institución, cuentan con el Folio Real y documentación con la que se acredita la propiedad de los inmuebles, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad federal, datos que se encuentra en el sistema de inventario federal y paraestatal. Por lo que respecta al inmueble que ocupa el Plantel 19 "Ecatepec", se envió el expediente al INDAABIN, con los requisitos para realizar el trámite para la obtención del Folio Real, único inmueble en proceso de regularización. Por otra parte, durante el segundo trimestre de 2021, el Colegio no tiene ocupaciones irregulares de particulares en sus inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el segundo trimestre de 2021, de los 20 inmuebles que forman parte del patrimonio del Colegio, se mantuvo actualizada la información de todos los campos requeridos en el SIPIFP, incluyendo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de los tres inmuebles arrendados. Así mismo, se cuenta con el análisis del índice de aprovechamiento de los 20 inmuebles administrados por este organismo, que se encuentra dentro de los índices óptimos. Al periodo que se informa, esta institución no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se informa no se celebraron nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles, de los contratos vigentes, se cuenta con el oficio de NO DISPONIBILIDAD de inmuebles federales emitido por el INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el mes de abril y mayo, se actualizó en el sistema de arrendamiento y otras figuras de ocupación en la plataforma del INDAABIN, la información de los inmuebles arrendados del Plantel 20 y Fray Servando.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre de 2021, se dio cumplimiento a la normativa aplicable al patrimonio Inmobiliario Federal que emite el INDAABIN, en materia inmobiliaria y valuatoria; asimismo, únicamente se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento correctivo emergentes en los inmuebles que administra el Colegio.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Para la Tercera sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentará el inventario actualizado de los bienes inmuebles su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento así como uso y aprovechamiento.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con la finalidad de tener transparencia y observancia en los procesos licitatorios, se invitan a Cámaras de comercio y/o similares, como parte de la participación ciudadana. Derivado de las publicaciones de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en todos los procedimientos de contrataciones públicas, invitamos a los proveedores. Se realiza la invitación mediante las convocatorias a las empresas interesadas para participar y registrarse en el Registro Único de Proveedores y contratistas (RUPC) del Sistema CompraNet. Actualmente, el CONALEP no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, la vigilancia de los recursos públicos federales se encuentra a cargo de la Secretaría de la Función Pública a través de las Auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Sin embargo, en el punto VII. Desempeño institucional de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentaron "Los indicadores relacionados con los programas presupuestarios, con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguiente información: Las variaciones en el cumplimiento de las metas, el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios y las causas que las originaron; el impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas y en su caso, establecer las medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de estos". (Anexos CC2.1 y CC2.2)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre reportado, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en la Matriz Institucional de Administración de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno; se realizó el reporte de avance trimestral respecto al PTAR 2021 correspondiente al segundo trimestre, mismo que se presentará ante los miembros del COCODI en su tercera Sesión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el período que se reporta, de acuerdo al informe del Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el inventario de observaciones registrado en el Sistema Integral de Auditorías, al inicio del segundo trimestre de 2021, contaba con 05 observaciones pendientes de atención, emitidas con motivo de 03 auditorías (01 de la auditoría 12-800/2020, 02 de la auditoría 01-800/2021 y 02 de la auditoría 02-800/2021), de las cuales 04 fueron atendidas por las áreas responsables y 01 está en proceso de atención. Aunado a lo anterior, durante el período que se reporta, se concluyó la auditoría 04-800/2021, generándose 08 observaciones, por lo que, al 30 de junio de 2021, el Colegio cuenta con 09 observaciones pendientes de solventación. En lo referente a las 17 recomendaciones de la Auditoría 168-DS "Servicios de Educación Media Superior: Reforma Integral en el Bachillerato Profesional Técnico" realizada al Colegio por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el 28 de junio del presente año, se llevó a cabo reunión con funcionarios de la ASF de la Dirección de Seguimiento, mediante Microsoft Teams, en la que se acordó, que la ASF enviará cédula de información pendiente, a fin de atender las observaciones. Con respecto de observaciones de Auditoría Externa, se solventaron dos observaciones en el periodo, con lo cual no se tienen rezagos o pendientes a la fecha.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De manera semanal, en el período del 15 de abril al 24 de junio de 2021, se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). La Secretaría de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía la Plataforma para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Se puede alertar sobre Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos. El alcance de esta herramienta comprende a cualquier persona que conozca de un hecho grave de corrupción (sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos) en el que estén involucradas personas servidoras públicas federales. Los objetivos de la plataforma para Alertadores son:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias; Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; Proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 4 de mayo de 2021, se llevó a cabo una reunión de asesoría al personal de nuevo ingreso de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y planteles de su adscripción; para abordar los temas de solicitudes de información y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Referente a los cursos de transparencia, se ha capacitado a 32 personas servidoras públicas de Oficinas Nacionales, UODCDMX y RCEO, en los siguientes cursos: 1.- "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" 2.- "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicaron dos infografías alusivas a los Compromisos 1 y 2 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana, durante el segundo trimestre del 2021, con los siguientes mensajes: ° ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° ¿Sabías que se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias? Esto quiere decir que durante el tiempo de tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable., podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si no aclaras las inconsistencias.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el marco de la estrategia de la Difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021: ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", a partir de abril de 2021, se han realizado las siguientes acciones: ° Oficio DP/139/2021, enviado a Secretarios, Directores Corporativos, Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Directores de Área, en el cual se informa la campaña de difusión. ° Oficio DP/140/2021, enviado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, en el cual se solicita apoyo para llevar a cabo la difusión del material de la campaña. ° Oficio DP/169/2021, enviado a Secretarios, Directores Corporativos, Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca y Directores de Área, en el cual se solicita se designe enlace administrativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Oficio DP/177/2021, enviado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, en el cual se solicita apoyo para llevar a cabo la segunda fase de difusión del material de la campaña. ° Oficio, DP/186/2021, Oficio DP/187/2021, Oficio DP/188/2021, Oficio DP/189/2021, Oficio DP/190/2021, enviado a los diversos sindicatos. ° Oficio DP/199/2021, enviado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, en el cual se solicita apoyo para llevar a cabo la tercera fase de difusión del material de la campaña. ° Oficio DP/206/2021, enviado a Secretarios, Directores Corporativos, Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca y Directores de Área, en el cual se difunde el taller virtual en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses de modificación 2021. ° Oficio DP/212/2021, enviado a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, en el cual se solicita apoyo para llevar a cabo la difusión del material de la campaña debido a la ampliación del término para la presentación de la declaración patrimonial en modalidad de modificación. Así mismo se ha difundido el material siguiente: ° Carteles digitales. ° Banner. ° Volante. ° Instalación de Protector de Pantalla (Wallpaper). ° Postales electrónicas. ° Frases informativas. ° Se agregó en los recibos de pago leyenda. ° Posters electrónicos. ° Difusión de videos y transmisión de talleres en materia de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. El avance al 30 junio de 2021 fue de: Obligados 4,864 Avance 4,271 Pendientes 593 % Avance 87.80%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron seis infografías emitidas por la SFP, una cada semana durante el segundo trimestre del 2021, dirigidas a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, con información relativa a los Compromisos 1, 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente: ° ¿Sabías que si eres una persona servidora pública... te corresponde declarar tus bienes, así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos? ° ¿Sabías que...Las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		privilegio a toda la ciudadanía? ° ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° ¿Sabías que se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias? Esto quiere decir que durante el tiempo de tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable., podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si no aclaras las inconsistencias. ° ¿Sabías que las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución?
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitó a cuatro personas en materia de conflicto de Intereses. La capacitación se llevó a cabo en el primer trimestre y las constancias se recibieron posteriormente en el mes de abril, por lo que se reportaron en el segundo trimestre del año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales sobre conflicto de intereses a través de correo masivo: Del lunes 19 al viernes 23 de abril se enviaron correos electrónicos a todo el personal para la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron oportunamente los requerimientos de la autoridad investigadora, se otorgó la información necesaria para la debida integración de expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presenta comisión de faltas administrativas. 1. Número de requerimientos recibidos: 28 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo; 28 3. Número de prórrogas solicitadas; 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos; 0
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se realizó ningún reporte durante el segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el segundo trimestre del 2021 el uso de la plataforma Teams ha sido la principal herramienta de comunicación de manera remota Se continúa brindando servicios de streaming para la realización de eventos a nivel nacional. Como el Simposium Innovación e Inteligencia Artificial CONALEP 2021 y Hackatón cuya temática

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se centró en la Economía Digital, para buscar una solución tecnológica innovadora que contribuya al desarrollo de la economía digital, elaborando un micrositio para el registro de los participantes, así como WorkShop con temas de tecnologías exponenciales. https://www.conalep.edu.mx/simposium-ia El COLOQUIO INTERNACIONAL: Perspectivas y Consolidación de la Formación Dual, Alianza de América Latina y el Caribe conjunto de manera virtual a aliados estratégicos de 15 países, en los que se diseñaron pabellones virtuales, así como el registro al evento. https://www.conalep.edu.mx/coloquiodual/
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo a la información reportada por parte del área responsable, a nueve servicios se les aplicaron las medidas de austeridad; 1) Contratación del Servicio de Pólizas Institucionales de Seguros. 2) Servicio de Limpieza, 3) Mejoramiento en los procesos de participación de los actores involucrados en la formación Dual Academia - Empresa en la Ciudad de México y Morelos". 4) Diagnostico de Status Quo y Detección de Necesidades de la Representación de CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), con el fin de identificar el área de oportunidad en la Formación Dual. 5) Servicio que lleve a cabo la organización de un Boot Camp (Todos conectados CONALEP) para el Sistema CONALEP. 6) Servicio de impresión de 1000 playeras con la finalidad de dotar al sistema CONALEP de instrumentos promo-publicitarios visuales que fortalezcan la imagen institucional y difundan al CONALEP. 7) Plataforma de Inteligencia de Negocio. 8) Servicio del Retiro de Desechos Sólidos (basura inorgánica). 9) Consolidación para la Adquisición y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres dentro del Territorio Nacional, a través de Monederos Electrónicos, para el ejercicio Fiscal 2021. Acciones: Convocar públicamente a proveedores, prestadores de servicios para que presenten proposiciones solventes para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad en la adquisición, contratación y/o arrendamiento, se realizó contrato marco, en donde existen diversos proveedores debidamente autorizados por la SHCP, ayudando a la no limitación de participantes en los procesos adquisitivos. En relación a los recursos de la Agencia de Cooperación Internacional Alemana (GIZ), se cuidó regir los procedimientos conforme a las reglas y criterios de operación de dichos fondos, así como la administración de dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estuvieron destinados y asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad; se llevó a cabo estudios de mercado en sistema de CompraNet de los procedimientos realizados; se realizó la contratación consolidada (art. 17 de la LAASSP) que la Secretaría de la Función Pública nos informó para su participación oportuna. Partidas y presupuesto: 12201, $1´200,000; 14401, $12´119,383; 14405, $1´080,617; 35801, $6´679,692.61; 39908, $739,500; 31903, $116,000; 33604, $151,000; 32701, $200,000; 35801, $678,75.96; 26103, $800,000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con fundamento en el artículo 26, fracción IV del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, al Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM) derivado de informes y evaluaciones a programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitido conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo (DGADAE) anunció a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficio DGADAE/23/2021 el inicio de las actividades y reuniones relativas a la implementación del MSASM. (Anexo MG6.1). Con la finalidad de atender dicho requerimiento, vía correo electrónico se envió la respuesta a la DGADAE tal como se solicitó en el oficio en comento. (Anexo MG6.2) Asimismo, la DGADAE convocó a reunión con motivo del inicio de los trabajos para la realización de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2020-2021 y la carga de información para la actualización del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales. (Anexo MG6.3). Derivado de lo anterior, la DGADAE mediante oficio DGADAE/56/2021 solicitó la información correspondiente al Programa presupuestario (PP) E007. (Anexo MG6.4) y con la finalidad de atender dicho requerimiento, vía correo electrónico se envió la respuesta a la DGADAE tal como se solicitó en el oficio en comento. (Anexo MG6.5) Con oficio DGPPyEE/590/2021 la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la SEP, anunció con fundamento en los artículos 27 de la Ley de Planeación, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 y 27 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 6 y 7, fracción I, de su Reglamento y 32 del Reglamento Interior de la SEP, el inicio del proceso de planeación y programación para el ejercicio fiscal 2022. (Anexo MG6.6). Derivado de lo anterior, la DGPPyEE convocó a reunión de Asesoría Técnica con CONEVAL del PPE007 para el perfeccionamiento de la MIR. (Anexo MG6.7). Después de una serie de acuerdos y reuniones entre las UR participantes en el PP E007, la DGPPyEE envío la MIR para el ejercicio 2022. (Anexo MG6.8). Asimismo, se realizaron los Formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) correspondiente al segundo trimestre 2021 con los resultados alcanzados orientados al logro de objetivos, metas, así como al uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios asignados al Colegio, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal. (Anexo MG6.9)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro de la estructura programática asignada al Colegio para el ejercicio fiscal 2021 los Programas presupuestarios (PP) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) son el PP M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno". Las acciones relevantes implementadas en lo referente al PP M001 son: promover dentro del Colegio medidas de racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales, ni la eficacia y eficiencia de la gestión pública, así como potenciar la transformación del Colegio mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, en beneficio directo de la población. En cuanto a las acciones del PP O001 son: dar seguimiento puntual y revisar las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable dentro del Colegio, así como incorporar mecanismos de control para asegurar que el Colegio haya instrumentado medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el PNCCIMGP 2019-2024, (Anexo MG7.1) De igual forma, se realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente al segundo trimestre 2021 del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal. (Anexo MG7.2)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se ha determinado un riesgo que puede obstaculizar el objetivo de metas institucionales siendo susceptibles de corrupción, "Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente", considerando los siguientes factores: La Contratación de bienes y/o servicios, obras públicas y ejecución de obra pública de manera deficiente o inoportuna. Recursos autorizados insuficientes para atender la operación del CONALEP. Prestación insuficiente de servicios Tecnológicos y de Servicios de Capacitación por el marco normativo y administrativo limitante. Para lo cual se implementan los siguientes mecanismos de control: Capacitación en Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP. Inventarios de necesidades de Infraestructura, prioritarias de mantenimiento y obra. Reporte de avance y calidad de las obras. Informe de las medidas de racionalidad y austeridad. Informe de avance presupuestal. Reporte del Comité del Uso Eficiente de Energía. Lineamientos para la Operación de los Servicios de Enseñanza de Capacitación y Servicios Tecnológicos en el Sistema CONALEP y Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST). Catálogo nacional de servicios de capacitación y de servicios tecnológicos. Se realizó el reporte de avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que será presentando ante los miembros del COCODI en la tercera Sesión Ordinaria a celebrarse en agosto del presente año, así mismo a los integrantes de la Junta Directiva en la Tercera Sesión Ordinaria de 2021, que se llevará a cabo en el mes de septiembre del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 2do. Trimestre 2021, el área de Adquisiciones adjudicó los siguientes procedimientos electrónicos: 5 Licitaciones Públicas (2 de ellas por Consolidación). 4 Invitaciones a cuando menos Tres personas (1 de ellas por contrato marco). 4 Adjudicaciones Directas. 1. El Porcentaje de procedimientos electrónicos en este trimestre fue del 100%. 2. El Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, es del 100% 3.Se presentaron incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet, siendo cinco incidencias por solventar, y que se encuentra en proceso de solventación en el sistema de Compranet. 4.- Se comenzó a utilizar el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, y se sigue actualizando los usuarios de las unidades requirentes. 5. La fecha de publicación anual del PAAAS, fue el 29 de enero de 2021, siendo la última fecha de actualización del segundo trimestre el 24/06/2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	Se envió información correspondiente a los servicios que la SEP y la SHCP pretenden consolidar para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la Institución y el Estado, logrando adjudicar durante el Segundo Trimestre de 2021 los siguientes servicios: 1. Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional para la Secretaría de Educación Pública y sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	2. Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el Sector Central, así como sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados. -A la fecha se tiene publicado en sistema de CompraNet el PAAAS las actualizaciones correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las plataformas tecnológicas (TEAMS, ZOOM, STREAMYARD, YOUTUBE, correo electrónico) han sido fundamentales en la comunicación institucional: ° Día Internacional del Libro 2021. ° Simposium Innovación e Inteligencia Artificial CONALEP 2021 y Hackatón. ° 4ª. mesa de diálogo Rhombus al Coloquio Internacional de Formación Dual. ° Jornada Nacional Preventiva con los Centros de Integración ° Clausura del Diplomado de Habilidades Digitales. ° Premiación por la Convocatoria Movilidad en el Futuro. ° Conferencia Magistral "Regreso CONALEP: Unidos y ahora reunidos" impartida por Jorge Zarza Pineda. ° Conferencia Magistral "PositivArte CONALEP, Felicidad en Tiempos de Incertidumbre" impartida por Juanma Quelle Oñati. ° Sistema de Educación DUAL: "Clave para la productividad de las empresas en Puebla" ° Entrega de Certificados del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad (Norma ISO 9001:2015) ° COLOQUIO INTERNACIONAL: Perspectivas y Consolidación de la Formación Dual, Alianza de América Latina y el Caribe.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa se realizaron cinco acciones de difusión a través de correo masivo: 1. Principio o Valor del mes: en todos los casos se solicitó a la DCTA se colocara tres días como protector de pantalla. 2. Valor Cooperación: del 6 al 30 de abril Valor Transparencia: del 7 al 31 de mayo Valor Honradez: del 8 al 30 de junio 3. Se compartió a través del correo masivo carteles que contiene la recomendación de diversas Películas y Libros que se encuentran relacionados con los Principios de Cooperación, Transparencia y Honradez. 4. Durante el mes de junio se difundió el Protocolo de actuación de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, asimismo, del 15 al 30 de junio, se informó al personal del Colegio quienes son las Personas Asesoras en materia de discriminación. 5. Se difundió tríptico relacionado con el Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Colegio cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado: b) No se llevaron a cabo sesiones ordinarias en el segundo trimestre. c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT en el periodo que se informa y se incorporaron en el SSECCOE las evidencias de su actuación, asimismo se actualizó el Directorio de los miembros del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En los temas de diversidad e inclusión, se ha capacitado a 22 personas servidoras públicas de Oficinas Nacionales, UODCDMX y RCEO, en los siguientes cursos: 1.- "Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación", 2.- "Inclusión y Discapacidad" 3.- "Pautas para un lenguaje incluyente y sin discriminación", y 4.- "Principios de la Educación Inclusiva" Con fecha 26 de abril de 2021, mediante correo electrónico, se enviaron los Resultados de Evaluación del Desempeño correspondientes al ejercicio 2020 a la Secretaría de la Función Pública para su registro; el reporte contempló la evaluación aplicada a 2,222 personas servidores públicos; 269 mandos y 1,953 de nivel operativo, con avance del 99.73%. Durante el segundo trimestre del 2021, se atendieron las observaciones de la SFP sobre el PTCCO Institucional. Se adjunta documento ajustado con 16 Prácticas; de las que se adjuntan evidencias de prácticas realizadas hasta el momento: 1, 2, 4, 7, 8 y 13.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron 6 gestiones en el SANI a efecto de actualizar el inventario de normas internas. Para el período que se reporta seis procesos esenciales, con acciones, a saber, 1. Diseño Desarrollo y Evaluación Curricular. 2. Formación y Evaluación Académica. 3. Evaluación de Competencias. 4. Vinculación Nacional 5. Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica 6. Servicios Tecnológicos y de Capacitación. En cuanto a los procesos esenciales que han realizado acciones de mejora relacionadas con norma internas figuran: Los procesos de Evaluación de Competencias, de Vinculación Nacional y el de Servicios Tecnológicos y de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De 18 normas contempladas en el Programa de Mejora Regulatoria Interna de CONALEP, en 11 se tiene el avance siguiente: 87.5% en tres proyectos: 1. Acuerdo de DG-DCAJ-02/2020-SSI, por el cual se expiden los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2020-2021 aplicable al Sistema CONALEP 2. Acuerdo DG-12/DCAJ-12/SA-03/2010 por el cual se establece el Manual del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional. 3. Acuerdo DG-14/DCAJ-14/SA-05/2011, por el cual se expiden las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, suscrito el 10 de octubre de 2010. 50% en los Lineamientos para la conformación de Grupos Técnicos, Elaboración de Estándares de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aprendizajes, Saberes y Competencias Adquiridas y sus Instrumentos de Evaluación. (Nueva norma) 25% Estatuto Orgánico del CONALEP 12.5% en 2 proyectos: 1. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 2. Acuerdo número DG-06/DCAJ-06/SPDI-01/2013, por el que se emite el Manual General de Organización del CONALEP, suscrito el 17-IX-2013 5% en 4 proyectos: 1. Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se actualizan las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CONALEP. Suscrito el 18 de noviembre de 2014 2. Acuerdo-DG-03/DCAJ-03/SA-01/2012, mediante el cual se establecen las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del CONALEP. Suscrito el 10-VIII-2012. 3. Políticas internas para la clasificación, organización, acceso y conservación de los archivos del CONALEP 4. Acuerdo DG-14-/DCAJ-14/-SSI-06/2016, por el que se actualizan las Bases para la Operación de Atención a la Comunidad del Sistema CONALEP De las acciones realizadas para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos durante el segundo trimestre del año en curso se realizaron las siguientes acciones: Proceso sustantivo Certificación de Competencias: Se revisaron y ajustaron las observaciones realizadas por los integrantes del Grupo de Trabajo de COMERI a los lineamientos para la certificación CONALEP Proceso sustantivo Vinculación Nacional. Se solicitó que se incorporaran en el Programa Anual de Trabajo de Mejora Regulatoria, los lineamientos de las Bases para la Operación del Compromiso Social. Se enviaron los lineamientos para comentarios a los integrantes del Grupo del COMERI. Proceso Servicios Tecnológicos y de Capacitación. Se actualizaron los lineamientos para la operación de los servicios de enseñanza de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos de Evaluación de Competencias, de Vinculación Nacional y el de Servicios Tecnológicos y de Capacitación, son los que han realizados acciones de mejora en su normatividad interna. Los procesos que al término del segundo trimestre realizaron acciones de eliminación de actividades o incorporación de TIC son: Proceso de Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular, con la revisión del documento que regula el Programa de Formación Profesional Técnica en la Empresa Instrucciones de Trabajo Proceso de Formación y Evaluación Académica, se inició con la actualización del Manual de Procedimientos en el que se describen las actividades para la operación del proceso de Formación y Evaluación Académica Proceso de Certificación de Competencias: Se han impartido asesorías por videoconferencia sobre el proceso de evaluación de competencias a distancia o vía remota. Proceso Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica, en el marco de la simplificación de procesos administrativos, se está elaborando un Cuestionario de Contexto, para aplicar a los alumnos de nuevo ingreso. Proceso Servicios Tecnológicos y de Capacitación, Se actualizo durante el mes de junio el Catálogo de la Oferta de Servicios Tecnológicos, se actualizaron las funciones del MGO relacionadas con personal de mando medio de las Coordinaciones de la DSTC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el CONALEP de manera permanente, la administración de personal se realiza priorizando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. En este sentido, la estructura del CONALEP se encuentra actualizada y autorizada al 11 de septiembre de 2020, conforme oficio 711-4-3-325/2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. En cuanto al registro de la estructura 2021, mediante oficio 711-4-3-332/2021 de fecha 23 de junio emitido por la Coordinadora Sectorial de Organización y Desarrollo dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, se notificó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Colegio. El CONALEP ha emitido los oficios DP/055/2021, DP/149/2021 y DP/191/2021, dando continuidad a este proceso. Respecto al Programa de Honorarios este se lleva a cabo conforme al Acuerdo de la Junta Directiva Nacional SO/IV-20/08 de la cuarta sesión ordinaria de 2020, celebrada el 23 de noviembre de 2020. En el CONALEP, actualmente se cuenta con dos contratos de honorarios, bajo el Programa de Honorarios para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ejercicio Fiscal 2021, aprobado por la Junta Directiva Nacional. Relativo a los Puestos eventuales, los docentes del CONALEP, son considerados presupuestalmente como personal eventual; por lo que su contratación semestral se ajusta al Modelo Académico de hora-semana-mes, siempre en el marco de la eficiencia operativa de los planteles del Colegio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 14 de junio de 2021, la Dirección de Evaluación Institucional, mediante oficio de referencia DEI/CEDI/071/2021, remitió a la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídico el Proyecto de Manual General de Organización del CONALEP a fin de iniciar el Proceso de Calidad Regulatoria del CONALEP. (E1) La Presidencia del Grupo de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP, el 16 de junio de 2021, remite con referencia DCAJ/229/2021, el Proyecto de Manual General de Organización para su revisión y aportación de modificación al documento en comento por parte de las unidades administrativas. (E2) La Dirección de Evaluación Institucional, con base en sus funciones y atribuciones, ha revisado y retroalimentado las propuestas de funciones establecidas por las unidades administrativas. (E3)
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se llevó a cabo un plan en el cuál se obtuvieron los valores catastrales propuestos por el Gobierno de la Ciudad de México de 27 inmuebles donde se ubican planteles Conalep en la CDMX, faltando únicamente los inmuebles de Oaxaca en el cuál se seguirá dando seguimiento para cumplir en su totalidad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se obtuvieron 27 Propuestas de Declaración de Valor Catastral emitidas por la Secretaria de Administración y Finanzas Tesorería del Gobierno de la CDMX, de los inmuebles, donde se ubican Planteles Conalep para actualizar los datos de su ubicación, situación física, jurídica y administrativa en el Padrón Inmobiliario y en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, una vez que se obtengan las declaraciones de valor catastral del Estado de Oaxaca se procederá a la actualización.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que hace a las acciones de regularización jurídica de inmuebles, en el periodo a reportar se cuenta con los siguientes datos: 18 inmuebles en legal posesión en CDMX, se encuentran en proceso para suscribir Convenio con el Gobierno de la Cd. de México, para la "asignación para uso, aprovechamiento y explotación". 20 inmuebles en uso de Colegios Estatales pendientes de transferir, de los cuales en 4 se realizan gestiones para adquirir documentación que soporte la propiedad o posesión. 1 inmueble para baja por desuso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	Los inmuebles bajo administración del Conalep están debidamente aprovechados, donde se ubican, y las instalaciones son propias para la impartición de Educación Profesional Técnica. En

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	términos del artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales de fecha 16 de julio de 2010; se señala que esta Institución Educativa no cuenta con inmuebles susceptibles de ser puestos a disposición de Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales por estar en desuso o no estar aprovechados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con el fin de continuar con la reubicación de las oficinas de la RCEO, se realizó el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional electrónica No. CAS-I3P-20-2021 (COMPRANET IA-011L5X001-E47-2021), relativa a la "Adquisición de Material e Insumos necesarios para concluir el habilitado de la primera etapa de las oficinas de la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca". De lo cual se estará recibiendo el material correspondiente en el mes de julio. Se presenta el acta de fallo. Se realizó la consulta ante el INDAABIN para el arrendamiento de las instalaciones de las oficinas de la RCEO, donde comunican que no hay inmuebles registrados, que pudiéramos aprovechar para el uso de oficinas. Se adjunta consulta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene un patrimonio inmobiliario que consta de 74 inmuebles en el SIPIFP, de este inventario no se encuentra ningún supuesto para poner a disposición del INDAABIN algún inmueble o área que no fuera de utilidad para el Colegio. Se adjunta oficio DIA/286/2021, con respuesta al OIC.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El CONALEP en cada sesión del COCODI, informa de la posesión, número y situación jurídica del patrimonio inmobiliario de la Institución. En el periodo, de acuerdo a la información reportada por la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica tiene bajo su administración directa 38 inmuebles; 19 inmuebles en propiedad que conforman el patrimonio del CONALEP, 18 inmuebles en comodato propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, un inmueble arrendado correspondiente a las oficinas de la Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca. Los 19 inmuebles propiedad del Colegio cuentan con escritura que avala su propiedad; 2 inmuebles se ubican geográficamente en el estado de México, 8 inmuebles se ubican en el estado de Oaxaca y 28 inmuebles en la ciudad de México. El uso que se le da es: 5 inmuebles usados para la administración de la educación profesional técnica y 33 inmuebles ocupados como planteles Conalep. Los usuarios de los inmuebles son servidores públicos, docentes y alumnos principalmente. Se tienen 30 inmuebles con cuenta catastral registrada en archivos del Colegio. Los bienes del Colegio están asegurados, mediante pólizas de aseguramiento de bienes patrimoniales con vigencia del 1 de abril de 2020 al 30 de junio de 2021; Asimismo el valor en libros de los inmuebles es de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso por $2,526,408,605, Planteles, valor catastral por $486,586,220 más actualización $197,617,109, total 684,203,329, Oficinas Nacionales; valor catastral 158,702,920 más actualización $31,617,676 valor total $190,320,596.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se elaboraron personificadores por parte del Departamento de Recursos Humanos, con la leyenda de "Mi deber es servirte, por lo que agradeceré no ofrecerme ningún tipo de recompensa por mis servicios".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional no existieron acuerdos sobre el tema de cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realiza la integración del informe que considera los riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ha realizado la integración de las acciones que se han realizado a lo largo del periodo de reporte, en el que con la participación de las distintas unidades administrativas se pretende reducir la ocurrencia de los riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El CEPCI de la COFAA IPN realizó las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electrónico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la información sobre el tema
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se han difundido cursos de capacitación brindados por el INAI en el Departamento Jurídico como son : - Auditorías Voluntarias. -Protección Internacional y Derecho a la Identidad. -La instancia de Inconformidad. -Introducción a los Derechos Humanos. - Lineamientos para la Organización y conservación de Archivos. -Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El CEPCI de la COFAA IPN realizó las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electrónico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la información sobre el tema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó invitación por correo personalizado, en su recibo de nómina se incluyó leyenda de presentación de declaración así mismo se orientó al personal que tuviera dudas en el llenado.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El CEPCI de la COFAA IPN realizó las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electrónico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la información sobre el tema
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes para invitar a los cursos de capacitación ofertados por las distintas instancias, utilizando el correo electrónico de manera recurrente el correo electrónico como medio de comunicación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el CEPC de la COFAA IPN no se tiene registro o evidencia de personas servidoras públicas de la Comisión que hayan solicitado asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI de la COFAA IPN realizo las actividades correspondientes de difusión, utilizando el correo electrónico de manera periódica como mecanismo principal para dar a conocer la información sobre el tema
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por parte del Comité de Ética que es la instancia en la que se tiene injerencia sobre el tema, durante este periodo de reporte no se ha solicitado información para integración de expediente por caso de investigación
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La función pública no a difundido en su página cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, para personal administrativo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	La dirección de adquisiciones, no tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	cometan los licitantes, proveedores o contratistas, así mismo informo que el área jurídica es quien apoya con el seguimiento de los proveedores sancionados.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El CEPCI de la COFAA IPN no ha recibido denuncias sobre la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha promovido el uso de la plataforma Gmail para envío de correos, así como las plataformas de Meet y Zoom para realizar reuniones digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continua la atención de los requerimientos para complementar la etapa del proceso de becas por exclusividad a través del sistema SIBE WEB
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizaron los siguientes reportes con el apoyo de las áreas de Recursos Humanos, Adquisiciones entre otras: 1.4.2 Promover en los comités de Control y Desempeño Institucional. 3.3.5 Incorporar el tema de compras consolidadas en los comités de control y desempeño Institucional. 3.5.6 Fortalecer el seguimiento de los programas presupuestarios. 4.5.1 Vigilar que en los COCODI se dé seguimiento al Programa Nacional de Combate a la corrupción y a la impunidad y de Mejora de la Gestión Pública. 1.2.2 Impulsar que, en los Comités de control y desempeño Institucional, se tomen acuerdos que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. 1.2.3 Fortalecer el proceso de administración de los riesgos que obstaculicen el cumplimiento objetivos y metas institucionales y la detección de posibles actos de corrupción. 4.5.8 Coordinar el establecimiento de acciones de control interno para que las dependencias y entidades de la APF informen los resultados alcanzados sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el periodo de reporte, se realiza la consulta a los responsables de los programas presupuestarios para que en caso de que requieran hacer un cambio a lo programado en la MIR 2021, realicen la actualización correspondiente en el segundo ajuste de metas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se efectúa seguimiento dentro de la orden del día en el numeral VI, inciso A en la sesión de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En el Departamento de Procuración de Fondos, existen mecanismos de transparencia importantes que se llevan a cabo para garantizar un mejor desempeño en la gestión de los donativos, en el que se lleva a cabo el Programa Integral de Procuración de Fondos que evita la existencia de posibles riesgos de corrupción, que se rige bajo la mayor transparencia y justicia posibles, alineado a los valores de conducta que se tienen implementados en la COFAA a través del PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Departamento de Recursos Humanos elaboró un personificador con la foto de los funcionarios de las áreas de la dirección de Administración y Dirección de Adquisiciones, en la cual se manifiesta que todos los trámites son gratuitos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La dirección de adquisiciones no ha efectuado servicios de consolidación, así como de contratos marco, de los servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha promovido el uso de la plataforma gmail para envío de correos, así como las plataformas de Meet y Zoom para realizar reuniones digitales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI ha llevado a cabo la difusión de la información correspondiente a la nueva ética pública, con el cartel que contiene las características principales, programando su publicación por medio impreso o electrónico en los primeros días de la segunda quincena de cada mes y para este caso haciendo uso del material de la función pública, por parte del Departamento de Recursos Humanos con p0ficio DRH/583/2021, se solicitó se publicaran carteles y trípticos correspondientes en: 1.- Radar anticorrupción, 2.- Los principios básicos de Recursos Humanos, 3.- Que está haciendo la COFAA-IPN, para combatir la corrupción, 4.- Los principios de legalidad de la COFAA-IPN. 5.- Carteles , objetivo de las personas servidoras públicas de la COFAA-IPN, y principios del servidor público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se elaboró manifiesto para las nuevas contrataciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el área de equidad y género se llevaron los siguientes cursos y conferencias: 1.-"Transformando conflictos de la fundación Carlos Slim" 2.- "La nueva Ética por parte de la Función Pública" 3.- "Conflicto de interés por parte de la Función Pública" 4.- Capacitación de la plataforma de las redes de género, por parte del UPGPG ABC de la violencia de género, claves para construcción de cultura politécnica con igualdad sustantiva" 5.- "Conferencia de primeros auxilios psicológicos de UPGPG"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se ha realizado la actualización de un manual de procedimientos de uno de los departamentos que lo ha solicitado, así como la integración de una guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos y de igual manera la actualización y restructuración del manual de organización por lo que se define lo siguiente: - Número de normas actualizadas en inventario: 1 -Número total de normas actualizadas en inventario: 1 -Número de procesos con mejoras: 2 -Número de procesos registrados en inventario: 2
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizaron los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, se encuentran en proceso de supervisión para su autorización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se actualizaron los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, se encuentran en proceso de supervisión para su autorización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se elabora manifiesto para las nuevas contrataciones , donde el personal de nuevo ingreso firma el manifiesto, así mismo se anexa oficio DRH/607/2021 donde se informa el personal que causo baja y alta durante este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elabora manifiesto para las nuevas contrataciones , donde el personal de nuevo ingreso firma el manifiesto, así mismo se anexa oficio DRH/607/2021 donde se informa el personal que causo baja y alta durante este trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizaron los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, se encuentran en proceso de supervisión para su autorización
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente el terreno registrado en Estados Financieros al 30 de junio de 2021 ubicado en la calle de Transportistas Núm 60 Col. Álvaro Obregón, Delegación Iztapalapa se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) como se muestra en la consulta pública al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó una inspección ocular por parte del personal del Departamento Jurídico el día 26 de abril de 2021
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizó mantenimiento y sustitución a las luminarias para tener un ahorro energético.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 2do. trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 2o trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 2o trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Toda adquisición realizada por esta Comisión se registra en el sistema Compranet, al igual que en la plataforma del SIAR, donde se le da seguimiento hasta el pago correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante correo electrónico, se invitó al servidor público a inscribirse a los cursos proporcionados por las distintas instituciones y organismos especializados, se realizaron capacitaciones en línea, como los cursos "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidad administrativa".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de campañas electrónicas el Órgano Interno de Control en la CONADE, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y la Dirección de Desarrollo Humano de la CONADE realizaron la difusión de información sobre la importancia de presentar en tiempo la modificación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONADE realizó la difusión de convocatorias de cursos virtuales remitidos por la Secretaría de la Función Pública y solicitó a la Dirección de Desarrollo Humano reforzar las campañas de capacitación en temas éticos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONADE realizó la difusión de materiales virtuales sobre los conflictos de interés remitidos por la Secretaría de la Función Pública para el conocimiento de las personas servidoras públicas y prestadoras de servicios en la Comisión.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Mediante correo electrónico, se invitó al servidor público a inscribirse a los cursos proporcionados por las distintas instituciones y organismos especializados, se realizaron capacitaciones en línea,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	como los cursos "Módulo PAAASOP de CompraNet" y "Taller de operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP)"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha garantizado la correcta asignación de equipos portátiles y periféricos, multifuncionales y escáneres de alto desempeño, que permita a los recursos humanos reducir el uso de recursos materiales a fin de disminuir el costo de los servicios desde cualquier lugar donde se realicen. Asimismo, se realizó la implementación de telefonía IP por medio de herramientas de Softphone instalables en cualquier ambiente Android o iOS para reducir costos en la adquisición de equipos telefónicos Finalmente se implementan ambientes productivos en cómputo en la nube (AWS) para una reducción considerable de costos en adquisición de servidores y con la posibilidad de crecimiento. 25%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La CONADE continúa trabajando con herramientas como "Ventanilla Única", a través de las cuales, los ciudadanos pueden registrar y solicitar apoyos, tales como las Becas deportivas e Infraestructura Deportiva. Así mismo, nos apoyamos de Microsoft 365 (Outlook, Teams y Sharepoint) y WebEx para atender los diversos requerimientos y compromisos con los miembros del SINADE para brindar los apoyos y servicios con calidad y oportunidad. Finalmente se informa que entro en operación una solución de sistema de administración de correspondencia interna y externa (SAC) para la CONADE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realiza el seguimiento y se informa los resultados alcanzados durante las sesiones de COCODI (PTCI)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza el seguimiento y se informa los resultados alcanzados durante las Sesiones de COCODI (PTCI)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE integrada con la información remitida por las unidades administrativas, se está elaborando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 2o trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el 2do. trimestres, la Dirección de Servicios de la CONADE, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por norma, realizó los eventos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y las Licitaciones Públicas de manera 100% electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementaron conexiones seguras a través de VPN móviles que permite realizar una conexión de manera remota y segura a la red y servidores de CONADE. Asimismo, se implementaron las herramientas Microsoft 365 (Teams, Outlook y Sharepoint) y WebEx, para la generación de reuniones, creación y colaboración de documentos en la nube por medio de repositorios que han permitido el desarrollo y atención de diversos asuntos y compromisos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONADE realizó la difusión de materiales virtuales sobre temas éticos y la convocatoria del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" remitidos por la Secretaría de la Función Pública para continuar los procesos de sensibilización y capacitación de las personas servidoras públicas y prestadoras de servicios en la Comisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A través del programa de la Unidad de Género y No Discriminación de la CONADE en materia de sensibilización y capacitación para transversalizar la perspectiva de género y no discriminación en el deporte se realizó lo siguiente: 1. Difusión del portal "Puntogénero: Formación para la igualdad" con el calendario de los cursos virtuales "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres". 2. Difusión de materiales y eventos interinstitucionales relacionados con los derechos de las mujeres. 3. La presidenta del CEPCI-CONADE y personal de la Dirección de Proyectos Especiales participaron en el taller virtual "Justicia Restaurativa para la atención de casos de Violencia de Género" convocado por el INMUJERES. 4. Se realizó el foro virtual: "Deporte, Estado y Género: Fomentando la inclusión y la no discriminación a través del diálogo con la sociedad civil" el pasado 28 de junio, en el marco del día internacional de Orgullo LGBTTTIQ. 5. Seguimiento a la campaña "La violencia no tiene lugar en el deporte" en la que se realizaron y difundieron 2 cápsulas para sumarse a la campaña naranja de la ONU para prevenir la violencia contra las mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio 711-4-3/225/2021 de fecha 18 de mayo de 2021, la Secretaría de Educación Pública hizo extensivo el oficio No. SRCI/UPRH/0324/2021, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública (SFP) comunica la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), con vigencia 31 de diciembre de 2020, que consiste en el cambio de nivel de una plaza K11 a K12 correspondiente a la Subdirección General y el cambio de nivel de 3 L11 a M41, correspondientes a la Subdirección de Calidad para el Deporte, Subdirección de Administración y Coordinación de Comunicación Social. Asimismo, Mediante Oficio No. SA/109/2021 de fecha 25 de marzo de 2021, se solicitó a la Secretaría de Educación Pública realizar las gestiones a fin de que tramite ante la SFP, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobación y registro de la estructura orgánica de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) con vigencia a partir del 1° de enero de 2021. Respecto a la actualización y registro de contratos de Honorarios, se informa que la CONADE podrá registrar en el Sistema RH net de la Secretaría de la Función Pública, en el Módulo de Honorarios, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios de personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales dentro del ejercicio fiscal que se celebren, conforme a lo establecido en el numeral 113 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En relación con las plazas de eventuales, se informa que para el ejercicio fiscal 2021, la CONADE cuenta con la autorización presupuestaria para formalizar la contratación de 65 plazas de mando y operativo de carácter eventual, según oficio No. 307-A.-0589, emitido por la UPCP de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa con la coordinación de los trabajos de actualización del Manual de Organización por parte de las unidades administrativas de la CONADE.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No aplica a la Institución, dado que la CONALITEG: 1) No brinda apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil, 2) No está Orientada a la atención de grupos poblacionales que impliquen selección de beneficiarios, y 3) No opera programas de desarrollo social. Con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado, las funciones primordiales de la Comisión son la producción y distribución de libros de texto gratuitos y materiales educativos; es importante aclarar que en lo que se refiere a la distribución de los libros de texto, dichos materiales son entregados a los Almacenes Regionales de cada entidad federativa y los Responsables Únicos de Distribución (RUD) por Estado son los encargados de distribuirlos al interior del mismo, por lo que no se tiene contacto directo con los beneficiarios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	*No se han propuesto acuerdos con respecto a las metas y objetivos institucionales. *Se tiene un avance de distribución del 54.50%, (familias: preescolar, primaria, secundaria y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	telesecundaria, material de telebachillerato y otros materiales educativos). *Se han realizado los procedimientos de licitación conforme a la normatividad vigente, generando economías como resultado de la aplicación de dichas medidas. Estos avances han sido reportados al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y a la Junta de Gobierno. Así mismo, por acuerdo en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se generan los reportes de avance de producción y el Cronograma de Producción. Se adjunta evidencia. Al 30 de junio de 2021 se tiene un avance del 83% de la meta programada para el ciclo escolar 2021-2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la matriz de riesgos 2021 se incorporaron dos riesgos nuevos 2021_5 Captación de recursos propios insuficiente por no contar con trabajos a terceros y 2021_13 Controles inexistentes para acreditar trabajo en casa; los cuales se encuentran en el cuadrante IV Riesgos de Seguimiento. Cabe señalar que no se ha materializado ninguno de los dos riegos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al primer trimestre de 2021, mediante oficio 11/137/000388/2021, se da el informe sobre el seguimiento de observaciones, teniendo como resultados finales: Saldo Inicial 31 Solventadas 14 Turnadas a Quejas (Observaciones y recomendaciones determinadas): 17 De las cuales 18 tuvieron observaciones y recomendaciones determinadas por la Auditoria Superior de la Federación y 3 turnadas a Quejas por el Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales procede a cargar en el sistema CompraNet los instrumentos jurídicos correspondientes; el saldo inicial del periodo que se reporta es un total de 163 Instrumentos jurídicos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La plataforma de Ciudadanos Alertadores es difundida permanentemente en el Portal de la CONALITEG.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la página de Intranet se tiene difundida la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF, en la liga siguiente: https://www.gob.mx/conaliteg.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Con motivo de la contingencia sanitaria, se mantienen las capacitaciones que brinda el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de salas virtuales y de acuerdo con los temas de competencia de ese Instituto; se han realizado ajustes debido a la emergencia sanitaria en comento. Los cursos se han llevado de acuerdo con lo solicitado por cada unidad administrativa de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	CONALITEG, capacitando durante este segundo trimestre de 2021 a 5 servidores públicos y obteniendo 9 constancias de acreditación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	No se recibió información de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, se da atención a los requerimientos del Órgano Interno de Control, para la difusión del material de la Declaración Patrimonial, así como el apoyo a las personas servidoras públicas, para llevar a cabo el cumplimiento en tiempo y forma de la obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se recibió información de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, en relación se han difundido correos relativos a los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, así como los valores y sus definiciones en el marco del Código de Ética.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se invitó al personal de la Comisión a participar en el Curso virtual de la Plataforma del SICAVIPS "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", con conocimiento a cada jefe de área de su obligatoriedad. Se han tomado cursos en materia de conflicto de interés por parte de 20 personas de los 30 pronosticados para capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, durante todo este segundo trimestre a reportar, a través de correos electrónico, intranet y en los pizarrones ubicados en las 3 sedes.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado oportunamente la información requerida a las autoridades investigadoras correspondientes: Número de requerimientos recibidos: 24 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 24.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso de las VPN (enlaces dedicados) Videoconferencias Correo electrónico Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.APP CONALITEG digital y Portal Institucional Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual 2020-2021 así como los libros de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales y lecturas adicionales. 2.Sitio conaliteg.sep.gob.mx; Consulta de libros y materiales educativos. 3. Sitio www.gob.mx/conaliteg

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Publicar información oficial de las actividades para el cumplimiento del objetivo y misión de la CONALITEG, en una plataforma institucional como es la ventanilla única, se publica información como Blog, ligas de interés, prensa, documentos y acciones y programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los procedimientos de contratación se dará cumplimiento a lo establecido por el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, por lo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda. En los casos de excepción a la licitación Pública, cuando se llevan adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y/o adjudicación directa se cuenta con un escrito de justificación debidamente fundado y motivado, en términos de lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Montos del presupuesto asignado y partidas especificas: Capítulo 2000 Bienes: $ 2,724,812,593.00 Capítulo 2000 Bienes: 251,777,360.00 Total: $ 2,976,589,953.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la ficha inicial de Monitoreo 2019-2020 emitida por el CONEVAL correspondiente al programa B003, se sugirieron los Aspectos Susceptibles de Mejora, por lo que en conjunto con la Dirección General de Materiales Educativos, se acordó la actualización del diagnóstico del programa al 31 de diciembre de 2022 con el fin de reforzar el quehacer de la institución. Véase doc. MSASM 2020_2021 - B003.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al segundo trimestre de 2021 se tiene un avance de 90,646,214 ejemplares distribuidos y 137,013,782 libros producidos. (oficios DT/000936/2021 y DD/000698/2021), lo cual fue reportado en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos 2021 se tienen incorporados 5 riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales correspondientes a las Direcciones Técnica, Distribución, Producción y Recursos Financieros, las acciones de control para su reducción o evitar su materialización son: Realizar en conjunto con la SEP el programa editorial y dar seguimiento trimestral, en el que se representen los tiempos óptimos de producción y distribución de la CONALITEG para alcanzar los objetivos, reuniones mensuales con la Dirección de Distribución, monitorear con los RUD el estado de los libros multianuales, reuniones trimestrales de evaluación del inventario de libros electrónicos en el sitio Web y la aplicación móvil de la CONALITEG con el Departamento de Análisis y Sistemas, elaborar registro de incidencias de producción de las ordenes asignadas, conforme al manual de procedimientos, e informar a las partes involucradas para su revisión y seguimiento, elaborar presupuesto anual para el área de Producción con base a las necesidades actuales y solicitar su actualización al área de Recursos Financieros, llevar un registro de los mantenimientos no efectuados por falta de refacciones, reuniones periódicas entre el personal de la Dirección de Producción y la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Técnica, modificar procedimiento de planeación de la producción interna (PR-DP-02) para establecer tiempo de liberación de SOLPED. Reuniones mensuales de seguimiento con la Dirección Técnica. Programas de salida conforme a las entregas de LTG, comunicar a las autoridades educativas estatales dentro del primer semestre a través de oficio o correo electrónico, los criterios de distribución de los LTG. Supervisar que las empresas transportistas cumplan con las características solicitadas, entrega de LTG y materiales educativos por contingencias o incremento de matrículas. Seguimiento a los contratos de donación con la empresa recolectora para que se cumpla en los términos pactados, acciones correctivas, mediante avisos por correo electrónico u oficio, realizar oficios de invitación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que han dejado de donar e Instituciones Privadas a través de cartas de invitación trimestralmente, realizar reunión con la Dirección de Recursos Humanos para solicitar una plaza eventual de jefe de departamento homólogo, envío de oficios de ampliación presupuestaria, envío de oficios de adecuaciones presupuestarias, reuniones con las áreas para la correcta administración del presupuesto, reuniones con personal del área para la revisión y atención de solicitudes de ampliación de presupuesto, reunión con la Subdirección Jurídica y la Dirección Técnica para revisar la disponibilidad de recursos propios, aplicar las penas convencionales debidamente justificadas, para el primer trimestre se solicitó a las áreas el avance y la evidencia correspondiente de cada una de las acciones para su reporte en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se está realizando un análisis de la viabilidad de contar con una Contraloría Social, derivado de que la CONALITEG no tiene contacto con el sector beneficiario del programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se encuentran debidamente publicados todos los procedimientos de contratación por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los cuales se da conocer el texto de la convocatoria, anexos técnicos y modelos de contratos correspondientes, asimismo durante los procedimientos se publican las actas de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha realizado la compra consolidada de Cajas de Cartón Corrugado, Playo Lineal, Equipo de protección (cubrebocas, caretas, anteojos y gel antibacterial), Refacciones para diversas máquinas de la planta de producción, Pintura y Seguros de Bienes Patrimoniales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de: *Las VPN (enlaces dedicados) Videoconferencias. *Correo electrónico. *Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido los materiales proporcionados por la Secretaría de la Función Pública correspondientes a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la CONALITEG es el principal promotor de la Nueva Ética Pública; a través de los medios de comunicación disponibles: correos electrónicos, intranet, pizarrones, pantallas de televisión y wall paper.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó el curso virtual de INMUJERES: Súmate al Protocolo e Inducción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo se realizaron mejoras a los procedimientos PR-DT-01 Evaluación Técnica a Empresas Nuevas como posibles proveedores y PR-CPE-02 Seguimiento a la Producción Externa de la Dirección Técnica; al PR-DD-05 Revisión, Validación y Autorización de Facturas de la Dirección de Distribución; así como el procedimiento PR-RD-04 Administración de Riesgos y Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo se realizaron mejoras a los procedimientos PR-DT-01 Evaluación Técnica a Empresas Nuevas como posibles proveedores y PR-CPE-02 Seguimiento a la Producción Externa de la Dirección Técnica; al PR-DD-05 Revisión, Validación y Autorización de Facturas de la Dirección de Distribución; así como el procedimiento PR-RD-04 Administración de Riesgos y Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo se realizaron mejoras a los procedimientos PR-DT-01 y PR-CPE-02 de la Dirección Técnica; al PR-DD-05 de la Dirección de Distribución; derivado de las observaciones de fiscalización. Asimismo, las direcciones de Producción y Técnica, continúan en modificaciones de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio 711-4-3/0312/2021 de la Coordinación Sectorial de Organización y Desarrollo se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro del escenario de la estructura organizacional denominado "ESC-CONALITEG-1-20212-1-20212106071256" mismo que se ingresó vía Sistema RHnet, para el cambio de los niveles autorizados "L31" a "M43" de la Coordinación Administrativa Una vez concluido el escenario de la nueva estructura orgánica, se realizará el registro de escenario de puestos eventuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica vigente cumple sus objetivos y resultados institucionales, con base en el Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización, vigentes. Sin embargo, se encuentra en proceso de análisis para evaluar su impacto en el cumplimiento de metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Debido a la jerarquía de normas de la Entidad, en tanto no se realicen las modificaciones al Decreto de Creación y Estatuto Orgánico de la Comisión, no se pueden actualizar las normas que emanan del mismo. Por lo que el Manual de Organización se encuentra en un proceso interno de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se iniciará el proceso de análisis de la estructura orgánica para identificar si es suficiente para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 3 inmuebles de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos cuentan con avalúos paramétricos: Registro Federal Inmobiliario 22-03361-6 Secuencial: 07-15-CG-01021 almacén de Producto Terminado Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 22-03360-7 Secuencial: 07-15-CG-01020 Planta de Producción Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 15-09070-1 Secuencial: 07-15-CG-01019 Almacén Tequexquináhuac Secuencial: 07-15-CG-01019 mismos que se encuentran registrados en el sistema SSIIPIST del INDAABIN y un inmueble en arrendamiento. Se solicito al Instituto de Administración y Avalúos Nacionales (INDAABIN), la actualización de los dictámenes paramétricos correspondientes a los inmuebles propiedad de la Comisión se encuentra en proceso de la firma electrónica ante el sistema de INDAABIN por parte del responsable inmobiliario para continuar con el trámite de solicitud de los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de la pandemia ocasionada por el SARS-COV2, y la suspensión de actividades y cambio de dirección, mediante oficio DRMSG/ 00997/2021 de fecha 02 de julio se solicitó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) la actualización del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental. Mediante correo electrónico de fecha 07 de julio informan que cuentan ya con el acceso habilitado a nuestro módulo de captura de solicitudes de PARAMÉTRICOS, por lo que se continuará con el trámite correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Comisión cuenta con 3 inmuebles propios y 1 arrendado y no tiene inmuebles para su regularización, toda vez que cuenta con la documentación que avala su propiedad y contrato de arrendamiento para el presente ejercicio fiscal, así mismo la Comisión no cuenta con inmuebles para su recuperación y no cuenta con espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva acabo el cumplimiento de las acciones respecto al aprovechamiento de los inmuebles, así como su inspección y vigilancia. La Comisión no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se tiene el buen aprovechamiento del Inmueble y los espacios disponibles en arrendamiento de acuerdo con los servidores públicos que laboran dentro del mismo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva acabo el cumplimiento de la normatividad interna aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, mediante los programas correspondientes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la segunda sesión del COCODI el reporte en el apartado de Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles con que cuenta la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"1. Capacitación a los Comités de Contraloría y aplicación del Informe Completo para la evaluación de los apoyos y servicios brindados al cierre del ciclo operativo/escolar 2020-2021. 50% (en proceso). 2. Difusión y publicación de los documentos normativos de contraloría social actualizados 2021 en la página WEB del CONAFE y difusión a través de correo electrónico una vez que han sido validados por la SFP. 100%."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	En la Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 26 de 2021, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante los meses de mayo y junio se celebraron 10 reuniones de trabajo con el Órgano Interno de Control del Consejo Nacional de Fomento Educativo para la atención de las 66 observaciones que se tienen pendientes, en la que se establecieron compromisos de entrega de información para el cierre del segundo trimestre del 2021, con un avance del 50%.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se solicitó, mediante oficio No. UAF/163/2021 al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, el material que se debe difundir respecto a las posibles faltas administrativas en que puedan incurrir con su actuar.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se han difundido a través del correo institucional invitaciones a participar en la realización de la declaración patrimonial 2020, del total de trabajadores del CONAFE respondieron el 97%.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo de abril a junio de 2021 presentaron el curso de conflictos de intereses aproximadamente un 15% del personal.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han difundido a través del correo institucional invitaciones a participar en los cursos de ética y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	10 requerimientos recibos por parte del Órgano Interno de Control en el CONAFE. Se han atendido en el segundo trimestre 136 requerimientos del área de Quejas y 1 del Área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control. INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/DE152 INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/DE156 INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/PP14 INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/PP16 INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/DE159 INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/DE160 INVESTIGACIÓN 2021/CONAFE/DE169 INVESTIGACIÓN 2020/CONAFE/DE12 INVESTIGACIÓN 2020/CONAFE/DE6 INVESTIGACIÓN 2020/CONAFE/DE8 100% atendidas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Correo electrónico con fecha del 29 de junio del presente año, mediante el cual se solicitó información a la Secretaría de la Función Pública, los cursos programados para realizar esta acción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales a través de oficio No. UAF/SRM/SAAT/214/2021 informa que durante el segundo trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Subdirección de Recursos Materiales a través de oficio No. UAF/SRM/SAAT/213/2021 informa que durante el segundo trimestre no se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se presentó informe a la Junta de Gobierno del Consejo celebrada el día 28 de junio del presente en relación a la implementación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el cual se refiere que no se han creado nuevas plazas, no se adquirieron, remodelaron o arrendaron inmuebles, además no fueron adquiridos vehículos, se tuvo ahorro de agua, electricidad y servicios de telefonía, y se tienen contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, al 30 de junio de 2021, muestra una disponibilidad de gasto en las partidas restringidas de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mismas que, durante el periodo de julio a diciembre 2021, serán reasignadas a los programas prioritarios de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se incluyó recientemente el sistema de tickets el cual utiliza software sin licenciamiento (PHP y MARIA DB). Se iniciaron los trabajos para el desarrollo de una plataforma propia para el seguimiento del método ABCD, para la formación a nivel nacional de todas las figuras educativas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la contingencia y la necesidad de llenar el registro de figuras educativas, se implementó el trámite de registro y la capacitación de manera virtual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión de COCODI celebrada el día 26 de mayo del presente año, se presentó el presupuesto autorizado al Consejo Nacional de Fomento Educativo por programa presupuestario, mismo que no generó un seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Solicitud, recepción y elaboración de informes mensuales de marzo, abril y mayo sobre las incidencias (quejas, denuncias e señalamientos a irregularidades del programa) captadas en las Coordinaciones Territoriales a través de la promoción de la contraloría social. Reportes elaborados y entregados al OIC. 100%. Se ha dado el Vo.Bo. al diseño editorial de los Materiales de Capacitación y Difusión de Contraloría Social que se emplearán para para el ciclo 2021-2022, y se está llevando a cabo el proceso para la impresión y próxima distribución de los mismos, a las Coordinaciones Territoriales. 90%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	" Actualmente los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública se realizan de manera electrónica, sin embargo, en el periodo a reportar no se han realizado contrataciones por estos tipos de adjudicación. . Con motivo del cambio en la administración no se cuenta con información precisa que muestre avance. . Debido al cambio del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales en fecha primero de junio del presente año, no se ha llevado a cabo la modificación de baja de usuario. No obstante, es importante mencionar, que durante el segundo trimestre se actualizó al Titular de Unidad Compradora en la Tienda Digital del Gobierno Federal, así mismo, se dieron de alta a 5 (cinco) servidores públicos en los distintos roles, con la finalidad de llevar a cabo contrataciones mediante esta plataforma. . Se está en proceso de cuantificar las incidencias con las que actualmente cuenta la Unidad Compradora, para estar en posibilidad de subsanarlas. . El PAAASOP se registró el 28 de abril, 31 de mayo y 29 de junio, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	. CONAFE fue participe en (3) contrataciones consolidadas con la SEP, con la finalidad de llevar a cabo la contratación de Suministro de Combustible, Pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como, para la contratación de mensajería nacional e internacional. . Mediante correo electrónico de fecha 17 de junio del año en curso se dio atención al oficio OM/UCCP/C/2021/06/055 en el cual se informó a la SHCP, el contrato formalizado para la adquisición y suministro de combustible, así como el estatus que guardaba. . Durante el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual en el PAAASOP, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente. . Se proporcionaron las cédulas de necesidades a la entidad consolidadora para la formulación del anexo técnico y en su caso la adhesión al procedimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El personal se encuentra trabajado en algunos casos de manera remota desde sus domicilios y se realizan reuniones de acuerdo a los procesos que se encuentran en desarrollo. Se realizan webinars para la formación y el desarrollo de reuniones nacionales mediante tecnologías de stream a todas las figuras educativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del correo institucional se ha difundido material referente a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Está en proceso de renovación el Comité de Ética para el periodo 2021-2024, el cual se subirá al sistema SSECCOE, una vez que se formalice. Se lleva un 70% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el mes de abril la Dirección de Asuntos Jurídicos tomó un curso de capacitación sobre el Sistema Integral de Justicia Procesal Penal para Adolescentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Código de Conducta de los Servidores Públicos del Consejo Nacional de Fomento Educativo, permanece en la Normateca Interna del Consejo para su consulta.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que, en coordinación con las Coordinaciones Territoriales para el servicio educativo en las entidades federativas, se actualice el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, así como, para que remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que, en coordinación con las Coordinaciones Territoriales para el servicio educativo en las entidades federativas, se actualice el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, así como, para que remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que, en coordinación con las Coordinaciones Territoriales para el servicio educativo en las entidades federativas, se actualice el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, así como, para que remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que, en coordinación con las Coordinaciones Territoriales para el servicio educativo en las entidades federativas, se actualice el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, así como, para que remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que, en coordinación con las Coordinaciones Territoriales para el servicio educativo en las entidades federativas, se actualice el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, así como, para que remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	EL 12 de mayo del presente, se estableció una mesa de trabajo con la Unidad de Administración y Finanzas, y la participación de la Dirección de Operación Territorial, en donde se abordó el tema del Protocolo de Administración Inmobiliaria del CONAFE, en donde se reiteró nuevamente por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que era necesario que la Unidad de Administración y Finanzas realizara la propuesta al Comité de Mejora Regulatoria la discusión y aprobación de dicho instrumento. De igual manera se llevará a cabo un plan de trabajo con las demás áreas del CONAFE con la finalidad de establecer un control adecuado sobre los inmuebles propios, otorgados en arrendamiento, comodato y donación que tiene este Consejo (La Unidad de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico, envió la propuesta de trabajo).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró un Plan de Trabajo, para que, en coordinación con las Coordinaciones Territoriales para el servicio educativo en las entidades federativas, se actualice el padrón inmobiliario que ocupan como oficina y almacenes, así como, para que remitan a la Unidad de Administración y Finanzas la documentación que compruebe el estatus de cada uno de los inmuebles para la integración de los expedientes.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Durante Segundo trimestre se llevaron a cabo acciones de mejora sugeridas por el OIC; tales como: definir parámetros para medir los avances reales de cada área involucrada; apegarse a los medios de verificación establecidos en la matriz de riesgos y dar formalidad a cada uno de los documentos de verificación (firmas de quién revisó y quién elaboró) de está forma se garantiza la revisión y la calidad del trabajo. Dichas acciones fueron gestionadas con los responsables de cada una de las coordinaciones involucradas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el segundo trimestre del año se reportan en total 7 hallazgos pendientes por solventar emitidos por despachos de auditores externos y 3 observaciones pendientes emitidas por el Órgano Interno de Control de la Entidad. Respecto al avance que se ha tenido a la fecha; de los 7 hallazgos emitidos por despachos externos de auditores se envió información vía oficio al Órgano Interno de Control para solventar 5 y 2 se encuentran en proceso de elaboración; en relación a las observaciones emitidas por el OIC de igual manera se remitió vía oficio la información para solventar las 3 observaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre del año, se continuo con la utilización del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, dándose un seguimiento de aquellas personas que han concluido cada uno de los diferentes cursos dándose prioridad a los de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" (lo concluyeron 17 servidores públicos) y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" (lo concluyeron 9 servidores públicos). El uso de esta plataforma ha permitido dar continuidad a la capacitación de los servidores públicos a pesar de las medidas de austeridad implementadas aunadas a la contingencia sanitaria la cual ha afectado el desarrollo de actividades en los espacios físicos. Así mismo se hace mención que en la Entidad los tramites que se realizan son en línea por lo que se evita el manejo de dinero en efectivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se presentó un avance en cuanto a la difusión de correos electrónicos con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, como ejemplo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Articulo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se presentó un avance en cuanto a la difusión de correos electrónicos con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad respecto a la importancia de cumplir con la "Declaración de situación patrimonial y de intereses" y realizarla a través de Declaranet, plataforma habilitada por la Secretaría de la Función Pública. Con un total de 3 materiales gráficos difundidos en el mes de abril y 2 en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se dio continuidad a la utilización del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, el Comité de Ética dio seguimiento a aquellas personas que realizaron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", en total 6 personas servidoras públicas del CONOCER se capacitaron en forma virtual, (Se anexa el registro con los datos de las personas servidoras públicas que se capacitaron y las constancias emitidas por la SFP).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión vía correos electrónicos al personal de la Entidad de las fechas de inscripción y la liga al SICAVISP para capacitarse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a las disposiciones instruidas, en el rubro de servicios personales, no se continuó con la contratación de los seguros de separación y de gastos médicos al personal; asimismo, bajo criterios de racionalidad y eficiencia, se redujo al mínimo indispensable el suministro de bienes y la contratación de servicios, manteniendo la operación de la entidad, sin afectar las metas institucionales; en apego a: Medidas de austeridad adoptadas para dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16 y 22 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Medidas en atención a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021. Medidas conforme a lo establecido en el Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Del Ejercicio del Gasto Público Federal. - De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos, fueron reasignados para cubrir las necesidades de las áreas sustantivas del CONOCER, con la finalidad de alcanzar el logro de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el presente ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo el procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, para la contratación del servicio de "SOPORTE, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII) DEL CONOCER", con el cual se planea actualizar y mejorar los sistemas y aplicativos informáticos utilizando licenciamiento de software libre (Open source software), como lo son: Java, PHP, S.O. Linux,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Centos y Debian, a fin de eliminar los costos por la adquisición del licenciamiento de patente. Así mismo, derivado de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2, se ha utilizado el Google Meet, para las videoconferencias tanto internas como externas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CONOCER en su carácter de Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 69-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no está obligado a inscribir información en el Registro Federal de Trámites y Servicios (TFTS), el cual es un insumo del CNTSE. Asimismo, que los trámites registrados por el CONOCER no cumplen con los elementos que componen la definición de "trámite" establecida en el artículo 69-B de la LFPA, en consecuencia, se estima necesaria y procedente las bajas solicitadas. No obstante, el CONOCER se ha ocupado en mantener actualizados todos los medios digitales con los cuales se brinda información a la ciudadanía, como lo son: o Página Web https://conocer.gob.mx/ o Registros Nacionales ° Registro Nacional de Estándares de Competencia. https://conocer.gob.mx/registro-nacional-estandares-competencia/ ° Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas. https://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ ° Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia. https://conocer.gob.mx/registro-nacional-cursos-capacitacion-basados-en-estandares-competencia/ o Correo electrónico contacto@conocer.gob.mx o Chat Consulta en Línea Chat o Videoconferencia a través de Google Meet. https://conocer.gob.mx/servicio-de-videollamada/ o Aplicación Móvil CONOCER https://conocer.gob.mx/aplicacion-movil-conocer/ o Datos Abiertos ° Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales ° Registro Nacional de Estándares de Competencia Registro Nacional de Estándares de Competencia ° Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia ° Comités de Gestión por Competencias Comités de Gestión por Competencias o Redes sociales ° YouTube https://www.youtube.com/user/CONOCERMX ° Facebook https://www.facebook.com/ConocerMx/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Twitter https://twitter.com/conocermx
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, el pasado 29 de Abril del año en curso se convocó a una sesión de trabajo virtual a las Coordinaciones y Direcciones de área del CONOCER con la finalidad de actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), para el ejercicio fiscal 2022 conforme a la metodología del marco lógico; como resultado de dicha reunión se elaboró la siguiente documentación: Árbol de Problemas, Árbol de objetivos y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En seguimiento a la normatividad vigente para el proceso de planeación y programación para el ejercicio fiscal 2022 se llevo a cabo la revisión, ratificación y actualización de la documentación antes descrita a través de videoconferencia con los enlaces del programa E028 ante la DGPPyEE, DGADAE y DGPyRF el pasado 04 de junio. En la sesión de trabajo del día 28 de marzo del presente año con la DGPPYEE para atender las recomendaciones por parte de CONEVAL, se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y elaboró una nota técnica con la participación de las coordinaciones sobre la población definida (fuerza laboral) para el CONOCER. En atención a la solicitud referente a la reunión sostenida el día 24 de marzo del presente año para el análisis del MSASM para el programa presupuestal E028 "Normalización y Certificación en Competencias Laborales" se atendieron las siguientes recomendaciones: 1. Atender los requerimientos de información para la elaboración de la Ficha de Monitoreo, así como los reportes de CONEVAL y la SHCP. Para lo cual se comunicó el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de los servidores públicos responsables de atender los requerimientos a fin de contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la Ficha de Monitoreo y reportes de desempeño; 2. Elaborar un documento diagnóstico, con los elementos que señala la normatividad vigente; para lo cual se está actualizando dicho documento de acuerdo a la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI se presentaron los avances en el cumplimiento de los indicadores de desempeño correspondientes al programa presupuestal E028.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se llevaron a cabo 4 procedimientos de contrataciones públicas de los cuales 3 fueron de manera electrónica y 1 presencial. Se llevaron a cabo 4 procedimientos de contrataciones públicas de los cuales los 4 fueron formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet. Se llevaron a cabo 2 altas de usuarios para el uso de CompraNet y la baja de 1 usuario quedando pendiente la baja de 1 usuario.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Durante el segundo trimestre se presentó un avance en cuanto a la difusión de correos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	electrónicos alusivos a los temas de la Nueva Ética Pública, y temas afines como son: Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Discriminación e Igualdad de género. Con un total de 9 materiales gráficos difundidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CONOCER cuenta con su Comité de Ética debidamente conformado y se informa del seguimiento que se le ha dado en el segundo trimestre del año a los siguientes rubros: Se renovaron los miembros del Comité para el presente periodo, mediante elecciones de conformidad a los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2020. En el periodo reportado se celebró la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética del CONOCER, el día 10 de junio de 2021. Están en proceso de realización las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), Teniéndose avances en las siguientes actividades: 1.1.1 Asegurar que cada persona integrante del Comité de Ética acredite al menos uno de los cursos de capacitación o sensibilización en línea provista o sugerida por la UEPPCI. (Se ha atenido avance en cuanto a la capacitación de los miembros del Comité de Ética en los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", 4 servidores públicos, así como en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". 9 servidores públicos). 1.1.2 Impulsar que las personas servidoras públicas del organismo se capaciten en temas de ética pública y conflicto de intereses. (Se ha atenido avance en cuanto a la capacitación de los servidores públicos de la Entidad en los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", 2 servidores públicos, así como en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". 8 servidores públicos). 2.1.2 Difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.(Se han difundido contenidos gráficos sobre el tema). 4.1.1 Mantener actualizado el directorio de integrantes del Comité de Ética. (Se llevó a cabo en el SSECCOE la actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética). 5.2.1 Informar a la UEPPCI sobre las acciones trascendentes realizadas por el Comité de Ética durante 2021, que puedan considerarse como "buena(s) práctica(s)". (Se integró al SSECCOE el formato de registro de "buenas practicas"). Se han incorporado al SSECCOE las evidencias de las actividades mencionadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Persiste la difusión de material vinculado con la perspectiva de género y en ese sentido se hace extensivo a todos los servidores públicos sin privilegiar a ningún grupo en particular, dándose un trato igualitario y dando las mismas oportunidades a todos los colaboradores de la entidad, en ese aspecto se ha impulsado que hombres y mujeres cuenten con las mismas condiciones tales como permisos de paternidad entre otros además de que durante este trimestre se contrató a personal en su mayoría de género femenino. Total de correos compartidos con todo el personal: 7
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este segundo trimestre de 2021 se hicieron adecuaciones generales en cuanto a los programas de trabajo para armonizarlos con las actividades reales por área en cuanto a sus procesos de actualización. El área de Promoción y Desarrollo culminó en su totalidad las mejoras a los procesos internos en su totalidad y en cuanto a las normas, ya fueron implementadas las mejoras a las mismas, consistentes en la eliminación de 2 y le emisión de otras 2 (sustitución). Por su parte, el área de Operación y Servicios a Usuarios tiene 11 procesos en desarrollo, de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuales se advierten la fusión de trámites y simplificación de actividades, por cuanto hace a las normas, 2 fueron consideradas para su modificación y se iniciará con el proceso pertinente ante COMERI. Finalmente, por parte del área de Mercadeo, se hizo la adecuación de dos procesos de los cuales uno ya fue implementada la mejora en un 50% emitiéndose el Manual correspondiente, mismo que será pasado por el COMERI durante los siguientes meses y por tanto, impactaría en la modificación de 2 normas. Se remiten en general evidencias de todos los resultados implementados entre programas de trabajo, diagramas, manuales modificados, actas de aprobación, correos electrónicos intercambiados, minutas, evidencia de análisis efectuados, calendarización de sesiones y actas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se da evidencia puntual de la aprobación de dos normas por parte del área de Promoción y Desarrollo, las evidencias documentales de los trabajos realizados a lo largo del trimestre por parte de Operación y Servicios a Usuarios así como de Mercadeo, en estas dos últimas áreas se inciará el proceso de aprobación de normas implementadas ante COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En concreto, todas las normas que se implementaron y las que estás por someterse a aprobación, simplificación procesos fusionándolos armoniosamente con otras actividades e implementando mejoras en cuanto al uso de tecnologías en general como el caso de Mercado que sustituyó la atención presencial, por videollamada. En general se remiten las evidencias de todos los resultados implementados entre programas de trabajo, diagramas, manuales modificados, actas de aprobación, correos electrónicos intercambiados, minutas, evidencia de análisis efectuados, calendarización de sesiones y actas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cuanto a las actualizaciones y registros de la estructura, al 30 de junio se generaron un total de 6 bajas, en consecuencia el alta de 6 nuevos ingresos y 1 movimientos internos (promociones), quedando a la fecha de cierre del segundo trimestre 2021: 2 plazas vacantes. En cuanto al cambio de movimientos de las plazas L, persiste la validación del cambio de nivel, jerarquía y denominación por parte de la SFP así como cambios de denominación en las 4 plazas del OIC, conforme a la actualización del Reglamento Interno de la Secretaría d la Función Pública.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Mecanismo de Participación Ciudadana que gestiona el Fondo de Cultura Económica es el Consejo Directivo de la revista El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la publicación para ser incorporadas en la política editorial de la misma. En el segundo trimestre de 2021 se llevaron a cabo cuatro reuniones, a través de las cuales se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados. Por otra parte, para el FCE es importante mantener el contacto directo con los lectores, por lo que, los programas transmitidos semanalmente mediante nuestras plataformas digitales, "Desde el Fondo" y "Pasión por la Lectura", constituyen una plataforma de observancia ciudadana, donde nuestro director y diversos miembros del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas, atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada programa. El eje rector de esta administración es llevar la lectura a la mayor cantidad de población posible, por lo que aun durante la pandemia, se ha realizado un esfuerzo muy importante por habilitar múltiples plataformas virtuales desde las cuales se les pueda dar atención y seguimiento a nuestros lectores y sus requerimientos en cuanto a libros.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Derivado de que el informe que presentó la entidad mostró una variación mayor a 10 puntos porcentuales entre sus metas alcanzadas y programadas al primer trimestre de 2021, el Comité de Control y Desempeño Institucional adoptó, en su segunda sesión ordinaria del 30 de junio de 2021, un acuerdo relacionado con este compromiso. Los acuerdos 02.02.2021 y 03.02.2021, vinculados con el programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, prevén lo siguiente para su atención: Acuerdo 02.02.2021. Incorporar como situación crítica la reducción presupuestal del FCE para que, en su momento, se tomen las acciones necesarias a fin de concluir el ejercicio sin afectar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actividades del Fondo. Este acuerdo fue solicitado por el Titular del Órgano Interno de Control en el FCE y se encuentra a cargo de la Coordinación de Administración. Acuerdo 03.02.2021. La entidad continuará con el seguimiento a la solicitud de ampliación y. en el caso de no obtener dichos recursos. ajustará sus programas y metas de acuerdo con la asignación original para el Ejercicio Fiscal 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De abril a junio de 2021 el FCE no determinó riesgos de alto impacto, adicionales a lo que ya había identificado al inicio del Ejercicio Fiscal. Como resultado de la atención de las acciones de control que cada área responsable realizó como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se mantuvo el control de los riesgos identificados como parte de la evaluación, evitando así su materialización.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante correo electrónico la Titular del Área de Auditoria Interna y Titular del Área de Auditoria para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el FCE, informó que en el periodo se realizó la Auditoria No. 03/2021 de la que se determinaron dos observaciones. En relación con el seguimiento de las dos observaciones determinadas en el primer trimestre en la auditoría número 01/2021, mediante oficio 11615/OIC/113/2021 se informó a la entidad que, derivado de las acciones realizadas por el área a cargo, consideró que fueron atendidas conforme a lo establecido por ese Órgano Fiscalizador. Respecto del seguimiento del hallazgo 01 de la auditoría 04/20, realizada durante el segundo trimestre de 2020 correspondiente al ejercicio auditado de 2019 por el Despacho Álvarez Balbás, S.C., tiene un avance del 30%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de abril se difundió vía correo electrónico a todo el personal, las dos opciones que existen para realizar una alerta de manera anónima a través de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; y en el mes de junio los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 15 de junio del año en curso, el Fondo de Cultura Económica en calidad de Sujeto Obligado, realizó cambios en las página comercial e institucional del FCE, actualizando el apartado de "Aviso de Privacidad" por "Protección de datos personales", el cual, contiene información relativa a transparencia dentro de la entidad, tales como datos de contacto de la Unidad de Transparencia, Aviso de Privacidad, así como el derecho a la salvaguarda de su información personal y además, al acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO), de las personas físicas que visiten los sitios en comento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de mayo se difundió vía correo electrónico, un material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial relativo a denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En los meses de abril, mayo y junio se difundieron vía correo electrónico trece materiales para sensibilizar al personal del Fondo de Cultura Económica, para presentar la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses en el mes de mayo. Asimismo, se envió un material sobre el mismo tema, remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Al 31 de mayo se obtuvo un cumplimiento del 100% por parte del personal de Mando, ATM y Honorarios.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de junio se difundió vía correo electrónico dos materiales remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a la cultura de servicio orientada al logro de resultados y sobre las directrices que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se enviaron vía correo electrónico seis invitaciones (tres invitaciones dirigidas a todo el personal y tres invitaciones específicas por área de trabajo), para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), promovidos por la Unidad de Ética de la SFP. Resultado de lo anterior, se capacitaron a 65 personas. Se incorporó en los apartados correspondientes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), las evidencias de las acciones de capacitación realizadas, así como el formulario con los datos estadísticos de las personas capacitadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre, el Comité de Ética del Fondo de Cultura Económica no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE el formulario establecido, con el dato "cero".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de junio se difundió por medio de correo electrónico un material sobre los mecanismos de gestión para evitar incurrir en actuación bajo conflictos de interés; y cuatro materiales sobre los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, que también se relacionan con el tema de conflicto de interés. Asimismo, se cargó en el apartado de "documentos" del SSECCOE las evidencias de cada acción de difusión realizada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Durante el segundo trimestre, la Subgerencia de Administración de Capital Humano recibió por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica, dos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	requerimientos de información de diverso personal de esta institución, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre de 2021 se entregó a la Secretaría de Educación Pública (SEP) el Informe de Austeridad Republicana 2020, en el cual se realizó un análisis y evaluación de las acciones llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal para racionalizar el gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas. Asimismo, se informó el presupuesto asignado y ejercido de 2018 a 2021 de las partidas contenidas en el Informe de austeridad para conocer el histórico y detectar los ahorros en dichas partidas, como son las partidas 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, con un ahorro de $71,860.87, debido a la contratación mediante contrato macro; y 34501 Seguros de bienes patrimoniales, con un ahorro de $63,856.27, debido a que las aseguradoras bajaron el costo de los seguros. No se cuenta con plazas con nivel de Dirección General Adjunta o equivalente. La entidad no tiene la intención ni cuenta con recursos para contratar con recursos públicos cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, Condiciones Generales de Trabajo o contratos colectivos de trabajo. Se inició el procedimiento y trabajos para la "Contratación consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año", ya que mediante oficio 700.2021.0217, suscrito por la Oficial Mayor en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se notificó adherirnos a esta medida de austeridad con el fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio del servicio. Se exhortó a los trabajadores a optimizar el uso de los suministros otorgados (papelería, fotocopiado, combustible, vehículos) con la finalidad de poder realizar más con menos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre de 2021 se propiciaron las condiciones para hacer óptimo el uso de los recursos asignados, pese a la importante reducción que enfrenta la entidad. En materia presupuestal se cuidó que la asignación de recursos anunciada a las áreas cumpliera con los principios de racionalidad, particularmente en las partidas de austeridad previstas en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el Título Tercero, Capítulo Segundo, del Decreto de Egresos de la Federación. Por lo que toca al ejercicio del gasto en servicios personales y recursos materiales, se informó al Órgano de Gobierno, en su segunda sesión ordinaria del 30 de junio de 2021, lo siguiente: -Adición a partir de abril a la licitación consolidada de la APF para el Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021 (Partida 1. Suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales; y partida 3. Suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones de única ocasión). -Contratación de personal y ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, sujetos a la normatividad, plantillas, tabuladores autorizados y al monto autorizado. -La entidad no tiene la intención, ni cuenta con recursos autorizados para contratar jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva. Ni seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, Condiciones Generales de Trabajo o contratos colectivos de trabajo. -Reducción del gasto en la partida 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, con un ahorro de $71,860.87 debido a la contratación mediante contrato marco. -Reducción en la partida 34501 Seguros de bienes patrimoniales, con un ahorro de $63,856.27 debido a que las aseguradoras bajaron el costo de los seguros. En cumplimiento de lo que dispone el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana, se integró y presentó el Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 del Fondo de Cultura Económica ante la SEP y la SFP, con cifras de la Cuenta Pública al mismo periodo. Con este ejercicio se rindió cuenta de los esfuerzos realizados por la entidad, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizan las evaluaciones técnicas, procedimientos de contratación y la instalación de los siguientes servicios de tecnología, considerados como indispensables para la operación de la entidad: - Servicios de telefonía IP y red de datos del FCE. Enlaces de comunicación de internet y líneas telefónicas de la Casa Matriz, almacenes y red de librerías.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Renovación de licenciamiento, actualizaciones y soporte técnico de Software ERP Oracle: Sistema integral donde se llevan y controlan las operaciones administrativas, producción y comercialización de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa con el rediseño de los procesos electrónicos de distribución y venta de la Librería Virtual del FCE que se ha colocado como el mecanismo de venta más importante durante la pandemia COVID-19. Para el segundo trimestre del 2021 se rediseñaron los procesos de logística y toma de pedidos integrando cuatro centros de distribución; dos en la Ciudad de México, Guadalajara y Monterrey. Integración de libros electrónicos gratuitos del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, en la página editorial del FCE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de Control Interno, en el mes de abril se efectuó la captura en el SICOIN de las acciones reportadas durante el primer trimestre de 2021; se envió el Informe a la SFP y al OIC en el FCE; se recibió del OIC el informe derivado de la verificación realizada al avance trimestral y a las evidencias señalando que existe un avance positivo en el desarrollo de las Acciones de Mejora por parte de la entidad. En el mes de junio se envió correo electrónico a los enlaces del Programa de Trabajo de Control Interno, solicitándoles sus avances y evidencia de lo realizado durante el segundo trimestre, de acuerdo a las 8 acciones de mejora comprometidas para 2021. Respecto de la aplicación de las medidas de austeridad, se informa lo siguiente: En Administración de Capital Humano, las medidas de austeridad aplicarán al suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. Se inició el procedimiento y trabajos para la "Contratación consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año", ya que mediante oficio 700.2021.0217, suscrito por la Oficial Mayor en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se notificó adherirnos a esta medida de austeridad con el fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio del servicio. En cuanto a Recursos Materiales, se tuvo un ahorro del 10% respecto al presupuesto asignado en el presente ejercicio en las partidas 34501 y 26103, correspondientes al Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y a la utilización de Combustibles respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Considerando que el Consejo Nacional de Evaluación emitió un oficio en 2021 con el cual cataloga a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Fondo de Cultura Económica como adecuada, al mencionar que los objetivos e indicadores cumplen con los criterios mínimos, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	proceso de mejora de 2022 se enfocó a las propuestas de la Dirección General de Programación, Planeación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública. Al respecto, se actualizaron el resumen narrativo y el objetivo del indicador de FIN, para precisar la actividad del FCE y su vinculación con el Programa Sectorial de Educación, y se incorporó la definición de comunidad lectora en el objetivo de Propósito. En complemento del ejercicio de planeación para 2022 se actualizó el Diagnóstico del Programa presupuestario E016, alineado con el planteamiento del Programa Institucional 2021-2024 del FCE (PI 2021-2024 del FCE) y con la MIR. Con ello se atendió el Aspecto Susceptible de Mejora comprometido en este año y se turnó para revisión a la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de SEP. La mejora del programa presupuestario permite enfocar los objetivos de mediano plazo para atender de mejor manera el problema público. Como seguimiento a los criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, se solicitó a la Secretaría de Gobernación con el diverso DG/027/2021 la publicación en el Diario Oficial de la Federación del PI FCE 2021-2024, previa obtención de la exención de presentación del Análisis de Impacto Regulatorio que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en su segunda sesión ordinaria, el avance de las metas del programa presupuestario E016 al primer trimestre 2021, en donde se destacó que el resultado de los indicadores tanto de producción como de distribución quedaron por debajo de la meta programada en más del 10%, como es el caso de títulos publicados, novedades enviadas a imprenta, obras contratadas, libros distribuidos, participación en ferias y promociones comerciales. Al cierre del segundo trimestre, se identificó una mejora en el resultado de títulos publicados y las promociones comerciales, debido en gran medida a la reactivación de algunas actividades, en cuanto a la distribución de libros, es importante mencionar que se obtuvo un importante avance, aunque no logró alcanzar la meta establecida, ya que a la fecha no se han reanudado al 100% las actividades sustantivas, ni han sido abiertas en su totalidad las librerías propias.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En relación con la acción de control del riesgo de corrupción "Transparencia inadecuada sobre la actividad comercial del Fondo de Cultura Económica", susceptible de opacidad o corrupción, se determinó realizar un reporte de emisiones de las plataformas virtuales que mantienen interacción con la ciudadanía. En el primer trimestre se reportó a través del SICOIN, con fecha 15 de abril, y al Comité de Control y Desempeño Institucional en su segunda sesión ordinaria, los programas transmitidos mediante las plataformas digitales que promueven la comunicación con la ciudadanía: "Desde el Fondo" y "Pasión por la Lectura".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En dichas plataformas, el director y diversos colaboradores del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo, con lo cual mantienen actualizado al público respecto de las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que publica la Editorial. Asimismo, se atienden aportaciones, quejas y sugerencias que se presentan en cada programa. Por otra parte, la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública dio a conocer la "Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales". El contenido de la guía se revisó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, que se llevó a cabo el 29 de junio, para promover la identificación de riesgos en los diferentes procesos institucionales e integrarlos, en su caso, como parte de la administración de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De acuerdo con las indicaciones recibidas el 24 de junio de 2021, el Fondo de Cultura Económica (FCE) establecerá contacto con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, para atender lo que determine la normatividad vigente. En el lapso del segundo trimestre, la entidad convocó a los tres miembros que participan en el Órgano de Gobierno a título personal, para asistir a la segunda sesión ordinaria que tuvo lugar el 30 de junio de 2021. Lo anterior, con la finalidad de hacer de su conocimiento el Informe de Labores de Gestión del Titular de la entidad correspondiente al primer trimestre de 2021. Asimismo, contar con su participación para la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se priorizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, lo que resultó en el 100% de procedimientos electrónicos en el periodo. Se registraron el 100% de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet. Respecto a la generación y formalización de los contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, el FCE ha cubierto un 50% del procedimiento. Al momento del presente reporte se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet. Actualmente el FCE cuenta con 8 incidencias pendientes por atender en el módulo de incidencias de CompraNet, derivado de las propias complicaciones administrativas generadas por la contingencia sanitaria; dichas incidencias serán subsanadas a la brevedad.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	'El pasado 30 de junio, se llevó a cabo la última actualización mensual del PAAAS,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	correspondiente al mes de junio. El FCE participó y, en su caso, adjudicó los siguientes procesos de contratación consolidada: Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional; y Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el sector central, así como sus órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con el apoyo técnico con equipo, redes virtuales (VPN), acceso a sistemas de videoconferencias, firma electrónica y soporte técnico remoto al personal del FCE para realizar actividades de Trabajo en casa (Home Office). Durante el segundo trimestre de 2021 se han realizado 612 reuniones con 11,142 participantes a través de videoconferencia que incluyen seminarios de capacitación, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron al menos 38 acciones de difusión, por medio de correo electrónico, relacionadas con lo siguiente: ° El valor de cooperación, el principio legal de transparencia y el principio de honradez. ° La declaración anual sobre el compromiso de cumplir y observar el Código de Conducta del Personal del FCE. ° Recomendaciones de películas y libros relacionados con el valor de cooperación, el principio legal de transparencia y el principio de honradez. ° Recomendaciones de películas y libros infantiles relacionados con el valor de cooperación; y un juego de lotería de principios, valores y reglas de integridad. ° Cuatro materiales relacionados con el valor de cooperación, adjuntando en cada uno de ellos el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. ° Seis materiales de los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° El Protocolo para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual y un tríptico relacionado con el mismo tema. ° Cinco materiales relacionados con el principio de transparencia. ° Un tríptico de denuncias ante el Comité de Ética. ° La invitación para participar en la actualización del Código de Conducta del Personal del FCE. ° Las cinco razones por las que la honradez te ayuda a combatir la corrupción y un material de cómo promover la honradez en nuestro día a día; y ° La nueva figura de Secretaría Técnica en los Comités de Ética. ° De febrero a junio, diariamente materiales sobre el tema de Blindaje Electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El FCE sí cuenta con un Comité de Ética (CE), mismo que se mantuvo debidamente integrado, ya que aunque causó baja el Presidente y el miembro suplente de Nivel Jefatura y éstos no han sido reemplazados, se cuenta con el suplente y el propietario, respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) El CEPCI celebró una sesión ordinaria el 29 de junio de 2021. c) Se realizaron nueve actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 del CE, las cuales consistieron en lo siguiente: I) Capacitación y sensibilización: (1) asegurar que cada integrante del CE acredite un curso promovido por la UEIPPCI; (2) impulsar que las personas servidoras públicas del FCE se capaciten en temas de ética pública y conflictos de intereses; y (3) brindar asesoría, orientación y consulta el tema de ética pública y conflictos de intereses. II) Difusión: (4 y 5) se generaron materiales de sensibilización sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines y sobre la prevención de la actuación bajo conflictos de intereses; (6) asimismo, se difundió un material sobre la declaración sobre el compromiso de cumplir y observar el Código de Conducta del personal del FCE. IV) Gestión: (7) se mantuvo actualizado el directorio de los integrantes del CE; (8) se atendieron las solicitudes y requerimientos de colaboración con la UEIPPCI. V) Mejora de procesos: (9) y se informó a la UEPPCI sobre las acciones realizadas por el Comité de Ética que pueden considerarse como buenas prácticas. d) Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No aplica al Fondo de Cultura Económica lo siguiente: el Ingreso y la certificación al Servicio Profesional de Carrera y el Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. Se cumplió con el 23% con el Programa Anual de Capacitación 2021; esto debido a que algunos cursos no se han podido impartir por restricciones presupuestales y/o la suspensión temporal de actividades laborales, con motivo de la contingencia sanitaria generada por el Covid-19. Se continuó con la revisión de la evaluación del desempeño anual y la evaluación del cumplimiento de metas de desempeño individual establecidas para el ejercicio 2020, del personal de mando que envió sus formatos. Asimismo, se inició con el proceso de evaluación del desempeño del personal ATM, mediante la revisión de los criterios de evaluación, sesión informativa y envío de formatos de evaluación. Respecto al Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se realizaron las siguientes prácticas programadas: Se difundió por correo electrónico lo siguiente: información sobre el uso de herramientas digitales y/o tecnológicas; así como invitaciones para que el personal participe en los cursos promovidos por el CONAPRED, estas acciones se registraron en el sistema RHNET de la SFP.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	En el periodo a reportar se tiene registrados en el SANI-APF un total de 27 normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	El 17 de junio del año en curso, se ingresó en el SANI-APF, la solicitud de eliminación del formato denominado "Solicitud de alta o modificación de clientes y proveedores", del Inventario de disposiciones internas sustantivas del Fondo de Cultura Económica, debido a que ya está incluido en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas. Con fecha 29 de junio del año en curso, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) en la cual se dictaminó la baja de las Disposiciones para el Otorgamiento de Préstamos al personal del Fondo de Cultura Económica, y las modificaciones al Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica. Respecto de los procesos esenciales, la Coordinación de Administración a través de la Subgerencia de Administración de Capital Humano revisaron 7 procesos de un total de 96.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del COMERI, la cual tuvo como objetivo, entre otros, la aprobación de lo siguiente y en donde se contó con la participación del Órgano Interno de Control en el FCE: - Baja de las Disposiciones para el otorgamiento de préstamos al personal del Fondo de Cultura Económica. La cual el área jurídica procederá a realizar las gestiones para darla de baja del Inventario de disposiciones internas administrativas vigente, del sistema SANI. - Modificaciones al Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Fondo de Cultura Económica. Al respecto, las acciones de simplificación de procesos (procedimientos) desarrolladas fueron: cambios en la operación actual, mejora de los flujos de actividades y alineación a la normatividad vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Programa de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2021; de acuerdo a éste se realiza el análisis de los procedimientos contenidos en los Manuales de Políticas y Procedimientos programados en dicho programa. Derivado de lo anterior, en la segunda sesión ordinaria del COMERI se aprobaron las modificaciones al Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Fondo de Cultura Económica, en el cual se realizaron acciones de mejora a 7 (siete) procedimientos, en donde se identificaron inconsistencias normativas, por lo que se alinearon a la normatividad vigente (Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública). El avance en el plan de trabajo para la mejora de procesos es de 61%, a junio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En lo que se refiere a Tecnologías de la información: Desarrollo del módulo de control de consignaciones de otros fondos editoriales: Durante el segundo trimestre del 2021 se detectó la necesidad de contar con un instrumento de control informático administrativo por lo cual pudiera consignar material de otros fondos editoriales, permitir a las áreas comerciales un canal de distribución para materiales de importación de otras instituciones educativas y teniendo un control efectivo de inventario, facturación y cuentas por cobrar. Este módulo fue puesto en operación en el mes de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En mayo, se solicitó a la SEP mediante correo electrónico y el oficio COAD/193/2021, la aprobación y registro del refrendo de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica 2021. En junio, se realizó el registro de los 33 contratos de honorarios, en el sistema RHNET de la SFP. Lo anterior bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica contiene la visión y misión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas; y si bien, es congruente con su instrumento normativo vigente (estatuto orgánico), se encuentra en proceso de actualización para alinearlo a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP. El manual que se encuentre vigente, está en intranet para su consulta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión 2021 del COCODI, se informó que con relación a las adecuaciones de la estructura organizacional del Fondo de Cultura Económica (FCE), que fueron aprobadas por el Órgano de Gobierno el 23 de marzo de 2020; se está replanteando la propuesta, de acuerdo a nuevas necesidades identificadas, derivado del análisis de las facultades, obligaciones y responsabilidades del Estatuto Orgánico y de la estructura orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio DEPTO/MAN/084/21 del 12 de mayo, se dio seguimiento a la solicitud referente a la dotación de los recursos para la contratación de los dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se envió al INDAABIN el oficio DG/022/2021 de fecha 11 de junio, con la designación del Responsable Inmobiliario y del Representante Propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Mediante oficio P/211/2021del Presidente del INDAABIN, acusan de recibido el envío del oficio con las designaciones.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo de Cultura Económica no tiene ningún inmueble o espacio ocupado irregularmente. La totalidad de los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local e información en cédulas de inventario, por lo que el FCE no ha iniciado un proceso de remisión de expedientes al INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información referente a superficie de terreno, de construcción, tipo de inmueble, uso, etc., se mantiene actualizada en el SIPIFP. El FCE no cuenta con espacios sin un uso o inhabilitados para poner a disposición del INDAABIN. A través del sistema RUSP se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Se enviaron seis reportes durante el segundo trimestre de 2021, la información fue correcta, completa y oportuna, de acuerdo a los acuses que emitió el sistema.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FCE no cuenta con inmuebles en arrendamiento dentro de su inventario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con lo que se indica en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se analiza el programa de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, para determinar las necesidades de los espacios físicos o de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario de los bienes inmuebles con que cuenta el FCE, se reportó en la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional que se llevó a cabo el 9 de junio de 2021.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre el Comité tomó conocimiento de los avances del Desempeño Institucional, de los Programas Presupuestarios. Es importante mencionar que los programas con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales y el Programa Presupuestal M016 Actividades de apoyo administrativo presentaron una variación por debajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del presupuesto programado en 56.0% y 17.92% respectivamente; mientras que el programa presupuestal O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, presento una diferencia de $ 300,392.51 sobre el presupuesto programado, lo que representa una variación del 18.72%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se materializó alguno de los identificados en la matriz de 2021. Se continuó con la administración de riesgos reportados en la PTAR 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del segundo trimestre de 2021 se tienen 11 recomendaciones en proceso de solventación emitidas por la Auditoria Superior de la Federación, como resultado de la revisión identificada con el número 134-D, efectuada a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2018 siendo estas:2018-2-11MAX-19-0134-01-001, 2018-2-11MAX-19-0134-01-002, 2018-2-11MAX-19-0134-01- 003, 11MAX-19-0134-01-004, 11MAX-19-0134-01-005, 11MAX-19-0134-01-006, 11MAX-19-0134-01-007, 11MAX-19-0134-01-008, 11MAX- 19-0134-01-009, 11MAX-19-0134-01-010 y 11MAX-19-0134-01-011. De igual forma, dicha instancia fiscalizadora llevó a cabo la Auditoria identificada con el número 120-DS, a la Cuenta Pública 2019 emitiendo 10 recomendaciones como sigue: 2019-2-11MAX-23-0120-01-001, 2019-2-11MAX-23-0120-01-002, 2019-2-11MAX-23-0120-01-003, 2019- 2-11MAX-23-0120-01-004, 2019-2 11MAX-23-0120-01-005, 2019-2-11MAX-23-0120-01-006, 2019-2-11MAX-23-0120-01-007, 2019-2- 11MAX-23-0130-01-008,2019-2-11MAX-23-0120-0120-01-009,2019-2-11MAX-23-0120-01-010.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En los meses de abril y mayo 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, a través de su Secretaría Técnica, informó a las personas servidoras públicas de IEPSA sobre el uso de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", explicando su finalidad y su contenido, asimismo difundió a todas las personas servidoras públicas de la entidad el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Lo que corresponde al segundo trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia solicitó a diversos servidores públicos vía oficio, llevar a cabo varios cursos impartidos por parte del INAI, durante el periodo señalado se cuenta con las siguientes constancias: 15 del curso "Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública", 17 del curso "Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del Sector Público", 8 del curso "Guía de Uso de SIPOT", 8 del curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", 2 del curso "Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno", 10 del curso "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 8 del curso "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 7 del curso "Introducción a la Administración Pública Mexica", 8 del curso "Sensibilización para la Transparencia", 3 del curso "Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos", 2 del curso "Reforma Constitucional en materia de Transparencia", 2 del curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", 2 del curso "Gestión de Documentos y Administración de Archivos", 6 del curso "Introducción a la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Archivos", 1 del curso "Ética Pública", 4 del curso "Clasificación de la Información" y 1 del curso "Auditorías Voluntarias".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han adquirido mejores precios en la compra de materia prima y materiales indirectos, a través de compras consolidadas y directamente con los fabricantes de la materia prima; se ha privilegiado la producción interna, desarrollando nuevos procesos productivos, como el manejo y aplicación de bases de datos para la personalización de documentos donde se tenía la infraestructura para la impresión digital, reforzamiento estratégico de las líneas de producción que representen mayor captación de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	IEPSA es una imprenta y a su vez una entidad paraestatal, dedicada a cubrir las necesidades de impresos del gobierno federal, necesidades que pueden variar de un ejercicio a otro o incluso dentro del mismo. Por tales razones, para lograr una óptima adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto social de IEPSA, nos resulta complicado realizar procedimientos mediante Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres proveedores, dado que en la mayoría de los casos los tiempos que nos dan las diferentes instancias son muy reducidos para la entrega de sus bienes, requiriendo el área de producción los insumos para los diferentes productos de forma inmediata, aunado al plan de austeridad que no nos permite tener stock en almacén. IEPSA, para lograr un gasto austero, responsable, eficiente y eficaz y en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, se ha dado a la tarea de realizar tanto las licitaciones Públicas como las Invitaciones a cuando a menos tres proveedores de manera electrónica tratando de ser más trasparente en las contrataciones y administrar dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar las adquisiciones con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Respecto de las compras consolidadas tratamos de adherirnos pero desafortunadamente no en todas las consolidaciones resulta conveniente ya que se ha obtenido mejores condiciones por fuera tanto en precio, calidad. No omito mencionar que Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria, cuyo principal accionista es el Organismo Público Descentralizado Fondo de Cultura Económica, y tiene por objeto proveer de servicios relacionados con las artes gráficas, contribuyendo a la misión de la difusión de la cultura y el fomento a la educación. IEPSA no recibe subsidio alguno del Gobierno Federal, por lo que su permanencia y viabilidad financiera depende única y exclusivamente de su capacidad para generar ingresos que le permitan solventar todos los gastos de su operación conjunta, además de generar recursos para reinvertirlos en maquinaria y equipo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Entidades, Proveedores, Clientes, para tratar temas en materia de logística, precios, costos y temas relevantes a cada área. Se continúan con el uso de herramienta VPN para usuarios, lo anterior obedece a los trabajos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remotos que se realizan por efecto de la pandemia que sufre nuestro país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correo electrónico a todos las personas servidoras públicas de la Entidad las infografías proporcionadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses sobre: Valores del mes (transparencia, cooperación y honradez), Código de Ética, Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Conflictos de interés, Información sobre los Comités de Ética, Personas asesoras, Blindaje electoral y Protocolo para atención y prevención de hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, el Comité de Ética de IEPSA se mantuvo integrado al 100% hasta el mes de mayo en virtud de vacantes, por lo que en el mes de junio se convocó para la nominación o postulación de las personas servidoras públicas que formarán parte del Comité de Ética para los puestos de Gerente de Área, Subgerente de Área y personal operativo; durante ese periodo no se celebraron sesiones. Cada una de las acciones contempladas en el PAT se han realizado cabalmente, mismas que se han reportado oportunamente en el SSECCOE y se ha cumplido con el tablero de control, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del Comité de ética y los principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el mes de junio se incorporaron dos personas al Programa Construyendo Futuro. En lo que se refiere a programa de capacitación este lleva un avance del 56.5%. Por otra parte en lo que se refiere a la practicas de transformación al mes d junio se realizaron 3 acciones de 5 programadas. Cabe señalar que la evaluación del desempeño se realiza en el segundo semestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para el primer trimestre del año 2021 no se presentó ninguna modificación de los 20 procesos esenciales registrados en el año 2019. Respecto a las normas internas, en el segundo trimestre del año 2021, se llevó a cabo la actualización de 1 norma, mismas que fue dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Segunda Sesión extraordinaria celebrada el 04 de mayo del año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del Comité de Mejora Regulatoria Interna se elaboró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021. En el mismo determinó la actualización o mejora de 5 normas internas que permanecen en el inventario o se dan de baja. De forma acumulada en el primer y segundo trimestre de 2021, se han actualizado 3 normas internas, mimas que han sido dictaminadas por COMERI en sus sesiones extraordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene un total de 46 normas internas vigentes, así como 20 procesos esenciales registrados en el año 2019, los cuales se encuentran documentados y soportados con la normatividad interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó en el mes de enero del 2021 el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021 y en cumplimiento al mismo cada una de las áreas de IEPSA realizo la evaluación de sus normas, habiéndose determinada la mejora de 6 de ellas, las cuales se encuentran en proceso de mejora. El área responsable del proceso o norma interna realizará las modificaciones necesarias y determinará si se requiere incorporación de TIC´s.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad solicitó el refrendo de su estructura actual , así como el registro del personal eventual en dos ocasiones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa las instalaciones de IEPSA es propio, y cuenta con su avalúo catastral vigente de fecha 06 de enero de 2021. En el segundo trimestre que se reporta, no se presentaron solicitudes de dictámenes valuatorios adicionales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización y firma electrónica de la información correspondiente al Inventario, Catastro, datos del Centro de Documentación y Registro Público de la Propiedad, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal (SIPIFP) del INDAABIN. En este segundo trimestre ya no se llevó a cabo ninguna acción.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución cuenta con sólo un inmueble propio, cuya documentación se encuentra en orden, y registrada en el SIPIFP. Por lo tanto no cuenta con más inmuebles ocupados de manera irregular o que requieran regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble de la institución se encuentra actualizada en el SIPIFP desde el primer trimestre de 2021. En el segundo trimestre se envío al responsable del RUSP la información referente a la ubicación de los servidores públicos para su actualización en el RUSP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta, la institución no requirió ninguna consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* Se conformaron 4 Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP) en los estados de Puebla y México. * Se llevó a cabo una reunión de trabajo con el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) para el Programa Nacional de Reconstrucción, ejercicio 2021, contando con la participación de padres de familia que forman parte de los Comités . * Se impartieron 11 cursos de capacitación en línea para promocionar la participación social en los temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos, contando con 1,310 participantes inscritos. * Se realizó el envío del manual de mantenimiento "Cuidemos Nuestra Escuela" a 167 personas. * Se concluyó con la carga de información correspondiente a la constitución de Comités de Controlaría social y sus respectivos informes de las acciones del Programa nacional de Reconstrucción, ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el mes de abril de año en curso, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se reportaron los avances del cumplimiento de las metas con corte al 31 de marzo de 2021. En ese contexto, no fue necesario tomar acuerdos relacionados para este compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con los tiempos establecidos para el proceso de Administración de Riesgos en el último trimestre 2020 quedó formalizada la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) a atender durante el ejercicio fiscal 2021 en los que se consideraron 6 Riesgos relacionados con los objetivos y metas contenidos en la Planeación Anual del INIFED para el mismo año. Asimismo, durante el mes de abril próximo pasado se reportó en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 correspondientes al primer trimestre del año en curso, entregándose copia del reporte al Coordinador de Control Interno y al Órgano Interno de Control en el INIFED. A la fecha de emisión de este documento se encuentra en proceso la integración del reporte de avances referente al segundo trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 el INIFED realizó las siguientes acciones: El INIFED con fecha 10 de junio de 2021, llevo a cabo reunión de trabajo virtual con la auditoria Superior de la Federación, en donde ese Órgano Fiscalizador señaló al INIFED la información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		complementaria, para la atención de las observaciones que están pendientes de solventar
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante Intranet
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INIFED en liquidación estableció su Programa Anual de Capacitación (PAC 2021), considerando acciones con temáticas como anticorrupción, transparencia, igualdad de género, derechos humanos, ética en el servicio público y blindaje electoral con la finalidad de propiciar al interior de Instituto una cultura de transparencia en la gestión pública, el derecho al acceso a la información y la rendición de cuentas, a través de la capacitación que brindan diversas instituciones como la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Instituto Nacional de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) entre otros. Por medio del correo electrónico institucional, intranet y portal SEGOB, se realizó una constante difusión de los cursos en materia de la nueva ética e integridad en el servicio público; curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidades administrativas; los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; así como temas relativos a transparencia y rendición de cuentas. En el segundo trimestre del presente ejercicio, personal del Instituto participó en 74 acciones de capacitación en los temas referidos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre abril - junio de 2021, en el INIFED en liquidación se difundieron las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de materiales con temas como principio o valor del mes (cooperación, transparencia y honradez) relativo al código de conducta, conflictos de interés y a través del taller práctico los conflictos de interés para los comités de ética, los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, la liga de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción y de los documentos valores éticos y código de conducta del INIFED (en liquidación); procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación) ante el comité de ética. en su versión 2020 y el código de conducta versión amigable, emitido para su difusión por la Secretaría de la Función Pública, los cuales se encuentran de manera permanente en el portal SEGOB y en la intranet del instituto, con la finalidad que al conocerlas el personal del INIFED evite incurrir en ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En los meses de abril y mayo del año en curso, en el INIFED en liquidación, se llevó a cabo la estrategia de difusión de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses , ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!; Se realizó la difusión de banners, carteles digitales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		wallpapers, postales electrónicas, volantes, leyendas alusivas en los recibo de nómina a través de los medios de comunicación interna del INIFED (en liquidación) tales como el correo electrónico institucional, el portal SEGOB e intranet; asimismo se enviaron correos personalizados a las unidades administrativas y a los trabajadores con el objetivo de concientizar de manera preventiva al personal que labora en este Instituto sobre la importancia de dar cumplimiento a la obligación que todos los servidores públicos tienen de presentar en el mes de mayo de cada año, la declaración de situación patrimonial y de intereses, en su modalidad de modificación. Derivado que la Secretaría de la Función Pública amplió el plazo para presentar la declaración, a través del acuerdo por el que se amplía el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021; se informó al personal del Instituto del nuevo plazo (julio para nivel de mando y septiembre para el nivel operativo), por lo que en el mes de junio se continuó con la difusión de la estrategia referida y se dio seguimiento personalizado de las personas servidoras públicas que aún faltan por presentar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el presente trimestre, en el INIFED en liquidación se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de los medios de comunicación interna como son intranet y portal SEGOB, correos electrónicos y cursos de capacitación y sensibilización que se imparten mediante la plataforma de capacitación SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública referente a temas como, la Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas, los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y la nueva ética e integridad en el servicio público, con la finalidad de que el personal de Instituto contribuya a salvaguardar la disciplina administrativa. En el segundo trimestre del presente ejercicio, personal del Instituto participó en 74 acciones de capacitación en los temas referidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, por medio de correos electrónicos se continuó invitando a las unidades administrativas y a los miembros del comité de ética a participar en diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el servicio público. Los miembros del Comité de Ética y Servidores Públicos del Instituto participaron en cursos como: la nueva ética e integridad en el servicio público; los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; el curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales; responsabilidades y procedimiento administrativos de sanción.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Durante el segundo trimestre, en el INIFED en liquidación se realizó la difusión a través de los medios de comunicación interna, como intranet, portal SEGOB, correos electrónicos masivos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	materiales con temas relativos a los conflictos de interés, la Ley Federal de Austeridad Republicana, los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, el principio o valor del mes relativo al código de conducta (cooperación, transparencia y honradez) y del documento valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación en su versión 2020 y el código de conducta versión amigable, emitido por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se realizó difusión para que el personal de las unidades administrativas y los miembros del comité de ética participaran en diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el servicio público. En este segundo trimestre del presente ejercicio, participaron 74 personas en los cursos de la nueva ética e integridad en el servicio público; los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y procedimiento administrativo de sanción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tiene conocimiento de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 2o trimestre de 2021, se llevaron a cabo procesos de contratación considerando lo expuesto en la LFAR para la adquisición de bienes y servicios para la operación de los Programas a cargo de este instituto. Así mismo se ha racionalizado el uso de vehículos oficiales, se realizan reportes e impresiones en hojas de reuso, digitalización de documentos, no se han llevado a cabo remodelaciones de oficinas lo anterior, a efecto de generar ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, el Instituto ha adoptado como herramientas de trabajo el uso de los aplicativos de colaboración como ZOOM, lo que ha permitido disminuir los tiempos de traslado a sitios eficientando los costos asociados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cumplimiento de este compromiso, se informa que en las Sesiones celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI) se ha incluido en el Orden del Día el documento denominado "Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas" respecto de los programas presupuestarios E047 Programa de mantenimiento e infraestructura física educativa y S281 Programa Nacional de Reconstrucción en los que participa este Instituto. Cabe mencionar, que en el marco de la 2ª Sesión Ordinaria celebrada en el mes de abril del año

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en curso, se reportaron los avances logrados al primer trimestre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De conformidad con los tiempos establecidos para el proceso de Administración de Riesgos en el último trimestre 2020 quedó formalizada la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) a atender durante el ejercicio fiscal 2021 en los que se consideraron 6 Riesgos relacionados con los objetivos y metas contenidos en la Planeación Anual del INIFED para el mismo año. Asimismo, durante el mes de abril próximo pasado se reportó en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 correspondientes al primer trimestre del año en curso, entregándose copia del reporte al Coordinador de Control Interno y al Órgano Interno de Control en el INIFED, con oficios Nos. GPP/0318/2021_DA y GPP/0319/2021_OIC A la fecha de emisión de este documento se encuentra en proceso la integración del reporte de avances referente al segundo trimestre 2021 y su registro en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN), para lo cual se solicitó dicha información a las áreas responsable de las acciones de control mediante los oficios Nos. GPP/0493/2021, GPP/0493.1/2021, GPP/0493.2/2021, GPP/0493.3/2021 y GPP/0493.4/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de la constitución de Comités de Mejoramiento de la Infraestructura, se fomenta la participación de testigos sociales con base en el Artículo 27 BIS de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con los Mismos a fin de que vigilen la correcta aplicación de los recursos públicos federales en los Programas institucionales en el nivel educativo básico. Se promociona la participación social con la impartición de cursos de capacitación en línea sobre temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de abril a junio del 2021, esta Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales género y difundió en el sistema Compranet procedimientos relativos a adjudicación directa (1):servicio de fumigación, invitaciones a cuando menos tres personas (2): servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos primera y segunda vuelta, y licitaciones públicas (3): servicio para renovación tecnológica para el INIFED, suministro de agua purificada y contratación de la póliza de seguros de bienes patrimoniales plurianual para el INFED.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre de abril a junio del 2021, esta Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales remitió información relativa para la consolidación de los procedimientos de reservación y adquisición de boletos de avión, servicio de mensajería, servicio de contratación de aseguramiento de bienes patrimoniales, adquisición de monedas y solaperos, suministro de vales de despensa de fin de año, servicio y suministro de gasolina para el ejercicio 2022. promoviendo la mejora de procesos, así como las mejores condiciones para el estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, el Instituto ha adoptado como herramientas de trabajo el uso de los aplicativos de colaboración como ZOOM, lo que ha permitido disminuir los tiempos de traslado a sitios eficientando los costos asociados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El INIFED en este trimestre llevó a cabo la difusión sobre los elementos de la nueva ética pública, mediante contenidos gráficos como el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal (código de ética), de principios y valores del mes del código de ética (cooperación, transparencia y honradez), de los documentos normativos del comité de ética, de las bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación).valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación y procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación) ante el comité de ética. en su versión 2020 y de diversos carteles distribuidos en diferentes espacios del instituto. Asimismo, se realizó difusión para que el personal de las unidades administrativas y los miembros del comité de ética participaran en diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP, sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el servicio público. En este segundo trimestre del presente ejercicio, participaron 74 personas en los cursos de la nueva ética e integridad en el servicio público; los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas y procedimiento administrativo de sanción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2021 en la segunda sesión ordinaria del comité de ética que se llevó a cabo el 30 de junio de año en curso y con el propósito de fortalecer la operación del comité de ética 2021 del INIFED en liquidación como principal promotor de la nueva ética pública, se llevó a cabo la ratificación y actualización de los documentos normativos que rigen al comité de ética del inifed (en liquidación) como son: procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación) ante el comité de ética, valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación), bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED en liquidación) y pronunciamiento cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual del Infraestructura Nacional Física Educativa (INIFED en liquidación). Asimismo, se identificaron algunos riesgos de integridad en diversos procesos institucionales con los cuales se trabajará con las unidades administrativas para implementar medidas de control a fin de prevenir y mitigar los riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		También se presentó un proyecto para impulsar la mejora de procesos "Buenas prácticas" de las actividades que realiza el comité de ética el cual consiste reforzar el conocimiento que tiene el personal de INIFED sobre el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, así como el código de conducta de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INIFED en liquidación, difundió por correo institucional a las unidades administrativas del instituto y en intranet la oferta de cursos que pone a disposición la Comisión Nacional de Derechos Humanos, el consejo para prevenir la discriminación, museo memoria y tolerancia, así como de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; el Instituto Nacional de las Mujeres con el objetivo de brindar y promover la cultura de los derechos humanos, perspectiva de género diversidad e inclusión. En este segundo trimestre del presente ejercicio, participaron 8 personas servidoras públicas en los cursos: los principios constitucionales de los derechos humanos en el servicio público; diplomado en derechos humanos desde la perspectiva de género; inducción a la igualdad entre mujeres y hombres e inmigrantes: sus derechos en México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este Instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel L31 a M43, en cumplimiento al oficio no. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH Net con folio "CONV_PLAZAS2104051428". Así mismo, se realizó el escenario con folio "eventuales_20212103021427" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de "creación". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este Instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel L31 a M43, en cumplimiento al oficio no. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH Net con folio "conv_plazas2104051428". Así mismo, se realizó el escenario con folio "eventuales_20212103021427" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de "creación". El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Con fecha 31 de diciembre de 2020 el INIFED concluyó la conversión de las plazas con nivel L31 a M43, en cumplimiento al oficio no. 307-A.-0995 y SCI-UPRH-0653-2020 (disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó el registro del escenario organizacional en el sistema RH Net con folio "conv_plazas2104051428". Así mismo, se realizó el escenario con folio "eventuales_20212103021427" correspondiente a dos plazas de eventuales para el ejercicio fiscal 2021, el cual se encuentra en estado de "creación".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el Instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el segundo trimestre de 2021 y en el ámbito de su competencia la gerencia de recursos humanos mediante oficio número GRH/267/2021 de fecha 22 de abril de 2021, envió para la integración de la carpeta de la segunda sesión del comité de control y desempeño institucional (COCODI) la información correspondiente al avance del programa anual de control interno, así como las actividades realizadas por el comité de ética este Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con avalúos vigentes de los inmuebles de Vito Alessio Robles, Margaritas y almacén central, así mismo, se cuenta con los dictámenes valuatorios vigentes emitidos por el instituto de administración y avalúos de bienes nacionales de los inmuebles de almacén central y Margaritas, encontrándose pendiente la entrega del dictamen valuatorio del inmueble de Vito Alessio Robles
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está llevando a cabo la actualización en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal del instituto de administración y avalúos de bienes nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica es este Instituto, para que llevará a cabo las acciones legales y administrativa que haya lugar para la recuperación del inmueble denominado centro social el cual se encuentra ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se llevó a cabo la revisión de manera periódica y con la vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de cada espacio en los inmuebles de este Instituto, logrando un avance en segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021 de un 100 % de ocupación de las áreas no utilizadas, así como la reubicación de personal de acuerdo a los protocolos que se han estado llevando a cabo derivado de la aparición en nuestro país de la enfermedad denominada covid-19, que se ha extendido por el mundo y fue declarada pandemia global por la organización mundial de la salud; este Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, está comprometido con las acciones de gobierno en materia de salud pública, por lo cual debemos seguir las indicaciones y protocolos establecidos por el estado, con el objetivo de salvaguardad la integridad y la salud de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los trabajadores de los diferentes niveles, adscritos a este instituto, por lo anterior y en cumplimiento a las recomendaciones sanitarias a edificios y condominios contra el covid-19 , se hace necesario que el personal que ingrese a estas instalaciones deberá asegurar que se presenta en las mejores condiciones de salud, descartando en medida de lo posible síntomas que en su momento sean indicio de algún síntoma que involucre la seguridad e integridad de todo el personal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, se están realizando modificaciones y propuestas necesarias para solicitar ante el programa anual de mejora regulatoria (PAMERI) del instituto, la actualización de la normatividad vigente en materia de conservación de los bienes inmuebles que tiene el Instituto bajo su resguardo y responsabilidad de preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se están llevando a cabo las acciones necesarias para obtener la actualización de la información correspondiente de las cedulas de inventario inmobiliario y su registro catastral contable.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La contraloría Social es el programa que promueve y fortalece los mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos y servicios que ofrece el INEA, las actividades realizadas durante el trimestre son: 1. El 7 de abril del 2021 se envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) los documentos normativos (Esquema, PATCS y Guía Operativa) correspondientes al ejercicio fiscal 2021 para su revisión y en su caso validación. 2. Se envió a las Instancias Ejecutoras (IE) el 8 de abril el avance de captura en el SICS y se solicitó que justificarán lo correspondiente, asimismo se informó del cierre del SICS de acuerdo al comunicado a la SFP. 3. Se solicitó a las Instancias Ejecutoras que verificaran las fechas y metas capturadas en el SICS de acuerdo al correo enviado el 8 de abril.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. El 14 de abril del 2021 se solicitó a las Instancias Ejecutoras respondieran algunas preguntas que envió la SFP para la integración del Informe Final de actividades de contraloría Social. 5. El 7 de mayo se envió a la SFP, el informe Final de actividades de CS 2020. 6. Se envió el 31 de mayo al OIC la respuesta en la cual solicitan los Documentos Normativos (alcance al oficio de la primera solicitud) 7. El 9 de junio se enviaron los documentos normativos a la SFP con las recomendaciones atendidas del 28 de abril. 8. Se ajustó propuesta de tríptico de la Contraloría Social, que responde a las peticiones del Departamento de Planeación. Se publicará hasta que se restablezcan las actividades de la Contraloría Social. 9. Envió el 10 de junio al OIC correo con impresión de pantalla del envió de los documentos normativos a la Coordinadora con las recomendaciones atendidas del 28 de abril. 10. Envió correo de meta de comités y presupuesto a vigilar 2021 (23 al 29 de junio) a los IE. Todas las IE acusaron de recibido. 11. 29 al 30 de junio actualizó los números de celular en los 32 grupos de WhatsApp.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021 se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número COCODI.21.02.01.S y COCODI.21.02.02.S,conforme al acta de la sesión del COCODI) relacionado con el programa presupuestario con clave E064 y título Educación para Adultos. En los cuales se presentarán avances de la instrumentación del Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera SIG@IF, así como, de la promoción de la campaña de Difusión para la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. Se atendieron 2 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios con clave y nombre E064 Educación para Adultos Cabe mencionar, que se dará seguimiento a los acuerdos COCODI.21.01.01.S y a los acuerdos adoptados en dicha sesión, mismos que se presentarán en las sesiones de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Desde la definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, que comenzó en el cuarto trimestre de 2021 se identificaron los riesgos institucionales y se definieron sus niveles de impacto y de probabilidad de ocurrencia. Actualmente se le está dando seguimiento trimestral al PTAR 2021 y a la fecha no se han reportado situaciones críticas para dar seguimiento o para incluir en el PTAR. No se han identificado nuevos riesgos ni se ha materializado ninguno de los existentes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se continuó con el seguimiento a las acciones de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Durante el segundo trimestre se cargó y presentó en el COCODI la información del primer trimestre de 2021. A la fecha de la elaboración de este reporte, se están revisando y cargando la información correspondiente al segundo trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a la auditoria 131 DS ""Rezago Educativo"", la Auditoria Superior de la Federación (ASF), emitió 22 observaciones, mismas que se atendieron con la información reportada por las áreas responsables. Cabe mencionar, que se está en espera de que la ASF comunique al Instituto la revisión de las mismas, para poder continuar con el proceso. En el reporte del Compromiso CI.7 se encuentra información complementaria en el reporte institucional sobre requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora, con lo que reportó cada unidad administrativa y las Unidades de Operación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que a la fecha la Secretaría de la Función Pública no ha creado la Bitácora Electrónica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los trámites o servicios en línea, para evitar manejo de dinero en efectivo, y mejorar la gestión pública hacia la ciudadanía, que se ofrecen a los beneficiarios son el de inscripción y certificación, por medio del registro en línea en la dirección electrónica http://www.registro.inea.gob.mx/pre_registro y la descarga digital del certificado de primaria o secundaria en la dirección electrónica http://certificacion.inea.gob.mx/DescCertificado.aspx , ambos trámites son gratuitos. Se da seguimiento al pilotaje de la opción en línea del trámite de solicitud de duplicado de certificado de primaria y secundaria que implementó la Unidad de Operación del INEA en Querétaro, la dirección electrónica de acceso al trámite es http://queretaro.inea.gob.mx/solicitudcer1/ Por otro lado, la Subdirección de Recursos Tecnológicos informa que no existe un ""Plan de mejora de la página institucional que incremente su accesibilidad"", ya que la página institucional, se encuentra hospedada en los servidores de la Unidad de Gobierno Digital, la cual establece los lineamientos de accesibilidad, de acuerdo a lo indicado en su documento ""Declaración de Accesibilidad gob.mx"" el cual se anexa para referencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Unidad de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Humanos, en conjunción con el Órgano Interno de Control del INEA, generaron diversas acciones relacionadas con la difusión y presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, en su modalidad de Modificación durante el segundo trimestre 2021, las cuales son: - Oficio UAF/SRH/302/2021.- Solicitud de la Estrategia de difusión, Declaración Patrimonial en las Unidades de Operación del INEA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Oficio UAF/SRH/328/2021.- Solicitud de difusión de los enlaces del OIC para atender y asesorar a los servidores públicos de Oficinas Centrales en su Declaración, solicitud del concentrado de acuses de los servidores públicos que presentaron su Declaración, solicitud de difusión de las herramientas de asesoramiento. - Oficio UAF/SRH/329/2021.- Solicitud de difusión de los enlaces del OIC para atender y asesorar a los servidores públicos de las Unidades de Operación del INEA en su Declaración, solicitud del concentrado de acuses de los servidores públicos que presentaron su Declaración, solicitud de difusión de las herramientas de asesoramiento. - Oficio UAF/SRH/338/2021.- Criterios, Directores de Área. - Oficio UAF/SRH/339/2021.- Criterios, Unidades de Operación. - Oficio UAF/SRH/365/2021.- Seguimiento a la Estrategia de difusión de la Declaración Patrimonial 2021, en las Unidades de Operación del INEA. - Oficio UAF/SRH/366/2021.- Seguimiento a la Estrategia de difusión de la Declaración Patrimonial 2021, en las áreas Administrativas de Oficinas Centrales. - Correos informativos sobre la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, en la Modalidad de Modificación. - Correos de seguimiento, solicitando la designación de Coordinadores Auxiliares encargados de dar seguimiento a la presentación de la Declaración. - Correos de seguimiento, solicitando la evidencia de la implementación de la Estrategia de Difusión para presentar la Declaración. - Presentación para los servidores públicos del INEA, sobre la Declaración Patrimonial 2021. - Oficio DCyAE-055-2021.- Ejemplo de oficio de la designación de Coordinador Auxiliar. - Oficio UAF/173/2021.- Solicitud de la difusión de la liga de la información relacionada con la Declaración, publicación de Wallpaper, Banners, videos y transmisión de talleres en materia de Declaración Patrimonial, al titular de la Subdirección de Recursos Tecnológicos. - Oficio UAF/175/2021.- Estrategia de difusión, Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021 y designación de Coordinador Auxiliar. - Oficio UAF/176/2021.- Solicitud de postales electrónicas, carteles digitales, videos y transmisión de talleres y frases informativas, a la titular de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas. - Oficio 11/310/144/2021.- Segunda etapa de la Estrategia para la Presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 11 de junio de 2021, mediante correos electrónicos se difundieron los Compromisos de No Impunidad que promueve la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, como parte de su Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En los meses de abril y junio se capacitaron en la modalidad en línea a 9 personas servidoras públicas, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido del 1° de abril al 30 de junio de 2021, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Como acción de control, a partir del segundo trimestre se solicitó la información separada en dos rubros. Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC: 1 . Número de requerimientos recibidos = 25 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 20 3 . Número de prórrogas solicitadas = 5 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 4 Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora: 1 . Número de requerimientos recibidos = 4 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 3 3 . Número de prórrogas solicitadas = 1 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1 El desglose por unidad administrativa se encuentra en el anexo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que en el segundo trimestre de 2021 la Secretaría de la Función Pública no convocó a ninguna capacitación relativa a los rubros señalados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se informa que en el segundo trimestre 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que en el ejercicio fiscal 2020, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados , no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se generaron por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, se destinaron a conceptos sustantivos y a la adquisición de material didáctico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha fomentado y dado seguimiento al uso y asignación de usuarios del Office 365 utilizando sus diversas herramientas como el correo electrónico, One Drive, formularios en línea, entre otras. Este licenciamiento no tiene costo para el instituto derivado de un Convenio de colaboración con Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Considerando la información e imágenes que se encuentran en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) como parte del expediente digital de los beneficiarios y con el propósito de hacer más eficiente el proceso de emisión de credenciales, se realizaron las gestiones con la Subdirección de Recursos Tecnológicos del INEA para para que se desarrolle en el SASA el formato de credencial del beneficiario anverso y reverso, con la información y características que se incluyen en la credencial. La emisión de la credencial en el sistema considera la incorporación del campo de correo electrónico en el documento, para promover esta alternativa de comunicación electrónica con el beneficiario.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se implementó en conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. Para el mes de junio, se han ejercido menos recursos en energía eléctrica como resultado de políticas de apagado de luces, así como en el servicio de agua, esto en comparación con el ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario ""E064 Educación para Adultos"", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances y las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar, que en dicha información es revisada y validada por SEP y SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, se reporta en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza el monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, mediante el seguimiento de indicadores de desempeño del Programa Presupuestario E064 ""Educación para Adultos"". Dicho monitoreo se realiza trimestralmente y se reportan los avances, causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP), misma que es revisada y validada por las dependencias en mención. Cabe mencionar, que se presenta dicho avances, causas y efecto en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Desde la definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, que comenzó en el cuarto trimestre de 2021 se identificaron los riesgos institucionales y se definieron sus niveles de impacto y de probabilidad de ocurrencia. Actualmente se le está dando seguimiento trimestral al PTAR 2021 y a la fecha no se han reportado situaciones críticas para dar seguimiento o para incluir en el PTAR. Se tiene identificado un riesgo susceptible de corrupción: "Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados", el cual ha sido controlado y se le ha dado seguimiento en el PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La contraloría Social es el programa que promueve y fortalece los mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos y servicios que ofrece el INEA, las actividades realizadas durante el trimestre son: 1. El 7 de abril del 2021 se envió a la Secretaría de la Función Pública (SFP) los documentos normativos (Esquema, PATCS y Guía Operativa) correspondientes al ejercicio fiscal 2021 para su revisión y en su caso validación. 2. Se envió a las Instancias Ejecutoras (IE) el 8 de abril el avance de captura en el SICS y se solicitó que justificarán lo correspondiente, asimismo se informó del cierre del SICS de acuerdo al comunicado a la SFP. 3. Se solicitó a las Instancias Ejecutoras que verificaran las fechas y metas capturadas en el SICS de acuerdo al correo enviado el 8 de abril. 4. El 14 de abril del 2021 se solicitó a las Instancias Ejecutoras respondieran algunas preguntas que envió la SFP para la integración del Informe Final de actividades de contraloría Social. 5. El 7 de mayo se envió a la SFP, el informe Final de actividades de CS 2020. 6. Se envió el 31 de mayo al OIC la respuesta en la cual solicitan los Documentos Normativos (alcance al oficio de la primera solicitud)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7. El 9 de junio se enviaron los documentos normativos a la SFP con las recomendaciones atendidas del 28 de abril. 8. Se ajustó propuesta de tríptico de la Contraloría Social, que responde a las peticiones del Departamento de Planeación. Se publicará hasta que se restablezcan las actividades de la Contraloría Social. 9. Envió el 10 de junio al OIC correo con impresión de pantalla del envió de los documentos normativos a la Coordinadora con las recomendaciones atendidas del 28 de abril. 10. Envió correo de meta de comités y presupuesto a vigilar 2021 (23 al 29 de junio) a los IE. Todas las IE acusaron de recibido. 11. 29 al 30 de junio actualizó los números de celular en los 32 grupos de WhatsApp.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que en el segundo trimestre 2021 todos los procedimientos de Invitación a Cuando menos Tres Personas y Licitaciones Pública, se realizaron de manera electrónica, así mismo se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se puso a disposición de la SEP la información correspondiente a procesos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve y asesora sobre el uso de TEAMS para llevar a cabo reuniones de trabajo, capacitación y seguimiento a estrategias institucionales a nivel nacional. Con ello, se evita el uso de viáticos, pasajes e insumos de logística. Durante el 2o. Trimestre 2021 se realizaron: en abril 18 videoconferencias, en mayo 75 y en junio 2,041 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con fechas 19 y 29 de abril de 2021, mediante correos electrónicos enviados a la Comunidad INEA, se realizó la difusión del valor del mes "Cooperación" que forma parte del Código de ética de los Servidores del Gobierno Federal. Mediante correos electrónicos de fechas 7, 25 y 26 de mayo de 2021, se realizó la difusión sobre el Principio de Transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante correos electrónicos de fechas 8 y 21 de junio de 2021, se realizó la difusión sobre el Principio del mes "Honradez".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En los meses de abril y mayo se capacitaron en la modalidad en línea a 3 personas servidoras públicas, sobre el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En los meses de abril, mayo y junio se impartieron cursos en la modalidad en línea a 81 personas servidoras públicas, para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas del INEA, se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Así mismo, en el programa de trabajo, se calendarizan las normas que se modificarán, con la finalidad de que se realice la actualización del inventario de normas internas en el sistema de la Secretaria de la Función Pública. Se definió la acción de control de solicitar información complementaria a partir de este trimestre, sin embargo la persona servidora pública que estaba designada como titular de la Secretaría Técnica del Comeri y aún no hay nombramiento de la nueva persona, por lo cual se volverá a solicitar información en el tercer trimestre del año en curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre. Cabe mencionar, que de acuerdo al plan de trabajo del COMERI, se revisan las normas que se tienen que actualizar por las unidades administrativas, así mismo las mismas determinan que normas se tienen que dar de baja del inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. UAF/SRH/348/2021, se remitió al Órgano Interno de Control la solicitud para que la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control valide la modificación de la estructura del Órgano Interno del INEA por la modificación al nivel salarial del Titular de L21 a M24.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Con los oficios No. UAF/246/2021 dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	UAF/244/2021 dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios UAF/245/2021 dirigido a la Subdirección de Recursos Tecnológicos UAF/253/2021 dirigido a la Secretaría Particular del INEA UAF/248/2021 dirigido a la Dirección Académica UAF/252/2021 dirigido a la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas UAF/251/2021 dirigido a la Dirección de Asuntos Jurídicos UAF/250/2021 dirigido a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación UAF/249/2021 dirigido a la Dirección de Operación UAF/247/2021 dirigido al Órgano Interno de Control se dio a conocer la modificación a la estructura orgánica del INEA a las áreas internas, para su estricta aplicación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio UAF/SRMyS/646/2021 se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos, informe el estatus que guarda la recuperación del terrero con RFI 16-06367-4 ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, invadido por "Colectivos Ruta Gris", referente al procedimiento judicial con No. de expediente III-412018 realizado en el Juzgado 3ro. del Distrito de Michoacán, asimismo, se solicitó se informe al Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), las acciones realizadas y el procedimiento a seguir para la recuperación del terreno, y en su caso, se inicie el procedimiento para ponerlo a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación al terreno con RFI 3-1334-3, ubicado en Baja California Sur, se está integrando el expediente de conformidad al numeral 111, Capítulo VII, del "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", a fin de proceder a realizar la puesta a disposición del terreno al INDAABIN, respecto al terrero con RFI 16-06367-4 ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, invadido por "Colectivos Ruta Gris", mediante oficio UAF/SRMyS/646/2021 se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos, informe el estatus que guarda su recuperación, gestionada mediante el procedimiento judicial con No. de expediente III-412018 realizada en el Juzgado 3ro. del Distrito de Michoacán.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Durante el segundo trimestre de 2021 la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo de la misma manera en que fue reportado durante 2020, fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Se han conformado comisiones de administración y supervisión a las que se dan apoyos técnicos y elementos para la supervisión del ejercicio del gasto para 140 sedes
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre de 2021, al igual que en los primeros 3 meses del año, a través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos, la secretaría de bienestar y los coordinadores académicos de las sedes, se llevan a cabo revisiones periódicas, siempre dirigidas por el área de coordinación operativa y el área administrativa del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Es ya del conocimiento del personal del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García las faltas administrativas y sanciones previstas en las diferentes normas y reglamentos. Asimismo, se tienen reuniones constantemente y todas las áreas participan en la actualización de documentos tales como los lineamientos y el estatuto orgánico, de tal manera que todos son conscientes del marco normativo al que se hayan sujetos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se les ha informado a los servidores públicos que forman parte del organismo la necesidad de atender el compromiso de presentar y actualizar sus declaraciones patrimoniales. La dirección de administración revisa constantemente el cumplimiento de dicho compromiso. A la fecha, todo el personal de estructura del Organismo ha presentado sus declaraciones patrimoniales y se les ha solicitado el acuse de la presentación para el expediente del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García destinó solamente el 1% de su presupuesto autorizado para gastos de operación, dato que se puede corroborar en sus lineamientos publicados en el DOF, a pesar de que dicho porcentaje ya ha sido autorizado y publicado se realizan gestiones día a día para reducir el gasto, de manera que, tras el análisis efectuado durante el segundo trimestre de 2021, se estima que para el final del año el gasto operativo será inferior al 1% mencionado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	El programa U083, coordinado por nuestra entidad paraestatal, es un programa de subsidios, los ahorros generados en materia administrativa y de austeridad se emplean para un mejor desarrollo del programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han mejorado considerablemente los sistemas informáticos empleados y el equipo utilizado mediante convenios con instituciones que, por su naturaleza, generan poco o nulo impacto presupuestal al Organismo. Durante el segundo trimestre de 2021 se sigue trabajando con la Unidad de Gobierno Digital (UGD), que apoya al Organismo en diversas actividades para hacer más eficientes las labores empleando eficazmente las TICs, situación que a la fecha no ha generado ningún impacto presupuestal al Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las capacidades digitales del organismo para trámites y servicios relacionados con el programa han mejorado considerablemente gracias al trabajo la Unidad de Gobierno Digital. Lo cual se puede apreciar claramente por el desarrollo que tuvo la convocatoria para aspirantes a estudiantes del programa efectuada en junio del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en 2020 la propuesta de Sistema de Control Interno 2021 al COCODI, recibiendo una aceptación generalizada por los miembros del comité, sin embargo debido a la premura de actividades, se solicitó una exención a la Secretaría de la Función Pública, la cual fue autorizada, por lo que el Organismo trabaja en la mejora de dicha propuesta para su consecuente implementación, este asunto se menciona constantemente durante las sesiones con el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han solicitado diversas adecuaciones presupuestarias, todas ellas orientadas a cubrir necesidades fundamentales del Organismo y al cumplimiento de sus metas, a la fecha el ejercicio de recurso en capítulos 2000 y 3000 ha sido muy poco comparado con el ejercicio de recurso en capítulo 4000 para actividades sustantivas, por lo tanto se demuestra presupuestalmente que el uso de los recursos y la orientación del gasto del presupuesto se orienta siempre hacia el cumplimiento de los objetivos del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se continúa, en el segundo trimestre, informando al COCODI, Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda y Órgano Interno de Control, de manera clara y oportuna, del ejercicio del recurso así como del avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, durante las sesiones con el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El principal riesgo identificado ha sido la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV-2, sin embargo, gracias a una excelente coordinación de todos los participantes en las diversas actividades del programa, se han logrado avances significativos en las metas, y el objetivo fundamental, que es la operación de las sedes y se ha cumplido con el servicio educativo brindado a los más de 28,000 estudiantes, sin contar los que se agregarán producto de la reciente convocatoria. Todo esto respetando las disposiciones tanto federales como estatales y locales respecto a las medidas de contingencia necesarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al segundo trimestre del año, el programa sigue funcionando con la participación ciudadana, las comisiones conformadas en las 140 sedes son los mecanismos mediante los cuales se involucra a la comunidad en el combate a la corrupción e impunidad, además de vigilar y promover la eficiencia, eficacia y honestidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al segundo trimestre del año se han perfeccionado los mecanismos y procedimientos de comunicación de los servidores públicos en el Organismo al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet, aprovechando al máximo el incremento de la oferta de estos servicios derivada de las necesidades presentes por el confinamiento producto de la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un avance al respecto de este punto, que ya ha sido presentado ante el COCODI del Organismo. Se ha presentado un listado de procesos esenciales cuya formalización es una actividad que se estará realizando durante el año 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dispone de normas básicas en términos orgánicos, académicos, de procedimientos en cada fase de la formación profesional, reglamentos escolares y de becas. Los lineamientos de operación para el año 2021 ya han sido publicados en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La estructura orgánica cuenta con, apenas, 24 plazas autorizadas, por lo que es difícil considerar actividades innecesarias dada la reducida cantidad de personal para el desarrollo del programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se cuenta actualmente con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales, actualmente el organismo opera con la estructura orgánica autorizada en el año 2019. Al segundo trimestre de 2021 la ampliación de la estructura orgánica sigue sin ser aprobada pese a que la solicitud de la misma ya ha sido autorizada por el Órgano de Gobierno a inicios del año 2020 y ha sido revisada nuevamente en 2021, siendo aprobada de la misma forma que el año anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 2do trimestre, se cuenta con una estructura orgánica autorizada de 24 plazas cuyo impacto en el logro de los objetivos del programa es muy importante y, lejos de poderse considerar puestos innecesarios, se considera prudente un incremento en la estructura orgánica a fin de facilitar las actividades del Organismo. Actualmente la estructura se divide en las áreas de vinculación, académica y de administración y finanzas, las 3 áreas cuentan con personal reducido que cumple con tareas vitales para el programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Ya se ha tenido la primera sesión con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizará durante 2021 el proceso con el INDABBIN para registro de las 100 sedes del programa y sus dictámenes valuatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra en proceso la integración de los expedientes relacionados con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de las 140 sedes del programa, para proceder a la remisión y captura en el SIIPIST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso de regularización con los Congresos Locales, los Ayuntamientos Municipales, los particulares y las autoridades ejidales o comunales, que donaron los predios donde se encuentran las 140 sedes educativas. En todas se cuenta con permisos de ocupación provisional y en muchas de las sedes ya se han realizado todos los trámites.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En todos los espacios que operan las sedes educativas de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, se tendrá una capacidad hasta de 1600 estudiantes que estarán recibiendo clases presenciales y prácticas, además de efectuar labores de siembra y producción. Ello implica el óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que se utilizan en el programa sirven exclusivamente como sedes educativas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Una vez remitido y capturado en el SIIPIST los inmuebles de las sedes educativas del programa se mantendrá actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre se recibió el oficio 038/OIC/2021 suscrito por la Titular del Órgano Interno de Control a través del cual se notifica el informe de resultados del seguimiento 02/2021 concluyendo que de las 62 observaciones y hallazgos, 30 se encuentran en proceso de integración del informe de irregularidades detectadas, 2 se encuentran en el área de quejas, de 29 se espera que la entidad proporcione información adicional y una fue atendida, por lo que las áreas de POI IPN responsables de atenderlas se encuentran trabajando en dar atención a las mismas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de abril se llevó a cabo la difusión de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos, misma que se encuentra publicada en la página web del POI IPN.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de la página institucional del POI IPN del material proporcionado por la unidad de responsabilidades administrativas, controversias y sanciones de la secretaría de la función pública relacionado con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI del materia proporcionado por la unidad de responsabilidades administrativas, controversias y sanciones de la Secretaría de la Función Pública relacionado con la manifestación de su patrimonio, así mismo se estableció una mesa de apoyo por parte de la entidad y el OIC para la asesoría a los servidores públicos en la presentación de su declaración de modificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP a través de correo electrónico de fecha 20 de abril del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de abril a todo el personal del POI IPN, de los cuales se realizó su publicación en la página web institucional del material referente a posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a través de las cuentas de correo institucional del personal del POI de los cursos en línea ofrecidos a través de la plataforma del SICAVISP en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y	El comité de ética por el periodo que se informa no tuvo asesorías o consultas sobre consultas de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana informando de manera mensual al Órgano Interno de Control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana informando de manera mensual al Órgano Interno de Control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI sobre las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa realizando la difusión de información para conocimiento del personal de patronato a través del correo institucional, página web institucional y redes sociales, disminuyendo el uso de papel e impresiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El POI IPN no cuenta con trámites y servicios al ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la ley federal de austeridad republicana informando de manera mensual al órgano interno de control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI sobre las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El POI IPN, se encuentra llevando a cabo el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana informando de manera mensual al Órgano Interno De Control y trimestral al Órgano de Gobierno y al COCODI sobre las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El POI IPN se adhirió a los procedimientos de contratación consolidada de la SHCP referentes al suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año, servicios de aseguramiento de bienes patrimoniales, adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Considerando la situación actual de contingencia que vive el país derivado del virus Covid-19 , y que el personal del POI IPN se encuentra trabajando a distancia, se incrementó el uso de las TIC´s , utilizando las videoconferencias a través de la plataforma zoom y la comunicación de recepción y envío de comunicación se realiza a través de correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de la cuenta institucional del CEPCI, se llevó a cabo la invitación a los miembros del comité y a todo el personal del POI IPN para inscribirse al curso de nueva ética pública proporcionado por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A través de la cuenta institucional del CEPCI, se llevó a cabo la invitación a los miembros del comité y a todo el personal del POI IPN para inscribirse a los cursos proporcionados por la CONAPRED.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El POI IPN se encuentra trabajando el proceso esencial correspondiente a la obra pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se emitió oficio DA.2021.273 dirigido a los directores de área y jefes de división del POI IPN para informar del programa de actividades para la revisión de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre que se informa que se continúan con las gestiones de autorización del recurso presupuestal para la adquisición de un sistema que permita dar atención a la Ley General de Contabilidad Gubernamental
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el trimestre que se informa el POI IPN continúa llevando a cabo las gestiones con SEP para la eliminación de una plaza de mando y con ello concluir con la atención a la disminución de estructuras solicitada por el ejecutivo federal a través de memorándum del 3 de mayo de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al cierre del trimestre continua en proceso la actualización del manual de organización, debido a la reducción de la estructura en cumplimiento al memorándum de fecha 03 de mayo de 2019 , el POI IPN se encuentra llevando a cabo las gestiones para la autorización de la reducción de una plaza de mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional se encuentra dando atención a los acuerdos relacionados con la actualización de su estructura organizacional, lo que con lleva a elaborar su estatuto orgánico, manual de organización.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Salud por medio de sus Órganos Administrativos Desconcentrados reporta lo siguiente: los SAP, mediante diversos correos electrónicos, promovió entre el personal, uno de los canales de denuncia disponibles y su procedimiento para realizarla, así como el correo electrónico contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx ; el CENETEC, al cierre del segundo trimestre cuenta con sus portales web y difusión institucional vigentes y actualizados, mantiene actualizado en tiempo y forma el SIPOT, dentro de su sitio web institucional cuenta con Buzones, teléfonos, y correos electrónicos para recepción y seguimiento de quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos por los servicios proporcionados; la CONBIOÉTICA, realizó una encuesta sobre los servicios de información de la Biblioteca a los usuarios que solicitan información bibliográfica. Los reactivos de la encuesta sirven para detectar indicios de corrupción; por otro lado, en el portal de internet del CNEGSR, se encuentra una liga que dirige al portal de la Secretaría de la Función Pública para la presentación de denuncias a servidores públicos federales; se dan a conocer los Convenios Específicos en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, por medio de los cuales se transfieren recursos a las Entidades, para coordinar su participación con la Secretaría de Salud, a fin de permitir al " Poder Ejecutivo del Estado" su adecuada instrumentación, así como fortalecer integridad de las acciones de prevención y promoción de la salud; la CONADIC, ha dado continuidad a los trabajos para mantener en línea los portales web, redes sociales de difusión institucional fortaleciendo con ello los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, con el objetivo de mantener fortalecido el canal de interacción con la población; la CONAMED, a través de su página web difundió la información presupuestal para que pueda ser consultada por las personas interesadas en la vigilancia de estos recursos, garantizando con esta publicación, que toda la ciudadanía pueda acceder a esta información desde cualquier lugar; adicionalmente se cumple con la obligación de publicar información presupuestal en el (SIPOT); el CENSIDA, realiza las sesiones del Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida, en la que participan los sectores público, social y privado; así mismo, se actualizan los portales web, redes sociales de difusión, se da respuesta a las quejas y denuncias recibidas por presuntos actos de corrupción; asimismo da seguimiento a las solicitudes de información del INAI y SIPOT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Secretaría de Salud a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados reportan lo siguiente: por su parte la DGPYP, reporta que se cuenta para el ejercicio fiscal 2021 con: 233 indicadores de 22 programas presupuestarios (Pp). De este total, se consideran 29 indicadores para seguimiento al desempeño de los Pp de la Secretaría de Salud. El periodo de medición de estos 29 indicadores es el siguiente: 5 con periodicidad anual, 7 con periodicidad semestral, 16 con periodicidad trimestral y, 1 con periodicidad mensual. En la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medición de estos 29 indicadores 8 presentan un porcentaje de cumplimiento de aproximadamente +/- 10%, respecto a lo programado al periodo; el CENETEC, dio atención a los acuerdos relacionados con el compromiso en la primera sesión de COCODI 2021: CENETEC/01/IOR/2021.- El CENETEC, informará en las siguientes sesiones del Comité como parte del numeral XII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública. Inciso c) Las medidas instrumentadas para 2021, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, y demás normativa en la materia; el CENATRA, en la segunda sesión de COCODI celebrada el día 11 de junio de 2021, presentó el Estado del Ejercicio por programa presupuestario con cifras al primer trimestre, se mencionó que solo se cuenta con 2 programas presupuestarios: El programa presupuestario E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la salud y el M001 Servicios de apoyo administrativo.; el CNEGSR, reporta que en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI realizada el 7 de junio 2021, se presentaron las cifras definitivas del cierre del Ejercicio 2020 de los Pp, con lo que se atendió el Compromiso 01/IOR/2021; por su parte la APBP, en la 2a SO de COCODI celebrada el 16 de junio, presentó para registro de acuerdos, el informe de los resultados obtenidos en el ejercicio del gasto de los programas asignados a este órgano desconcentrado P013 Asistencia Social y Protección al Paciente(Asignación 93% del total del PEF) y M001 Actividades de Apoyo Administrativo y sustantivo (Asignación del PEF 7%), la información con sus respectivas justificaciones a las variaciones quedó asentada en el aparatado VII Desempeño Institucional del Acta de la 2a SO de COCODI. Adicionalmente se informa para el período de abril a junio un ejercicio del gasto con un avance del 98.83% en razón con el presupuesto modificado, con un presupuesto por ejercer que corresponde al proceso de adquisiciones del capítulo 2000 en proceso por el tema de la tienda digital - PROCURA-COMPRANET-SHCP. De los resultados obtenidos en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales se registró el formato de objetivos y metas correspondiente al período actual, la meta a reportaren el PASH es de 421% de cumplimiento en razón de las personas apoyadas durante el segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Secretaría de Salud a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan lo siguiente: no se identificaron nuevos riesgos en el presente trimestre, sin embargo, se brindó seguimiento de manera puntual a los tres riesgos que se reportaron, mismos que se enuncian a continuación: "Servicios de salud mental ambulatoria e integral otorgados de manera ineficiente a las personas que demandan el servicio", "Sistema de Vigilancia Epidemiológica operado de forma desarticulada" y "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa". El riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción es el denominado "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa". Al realizar la Matriz de Riesgos Institucional 2021, se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto; por otro lado el SAP, no identificó riesgos incorporados en el mapa de riesgos institucional, así mismo, no se reportan riesgos de alto impacto materializados en el trimestre; el CENETEC reporta que no se han materializado riesgos y se mantiene el constante control; por otra parte, CONBIOÉTICA reporta para el segundo trimestre, que no se identificaron nuevos riesgos, ni se realizaron ajustes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional; el CENAPRECE, identifica y reporta de manera trimestral 5 Riesgos responsabilidad de las áreas: 1) Enfermedades Cardio-metabólicas; 2) Enfermedades transmitidas por Vector; 3) Micobacteriosis,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4) Zoonosis; 5) Dirección de Operación, cada área estableció acciones a realizar, para evitar la materialización de los riesgos; por otro lado, el CENATRA identificó 3 riesgos, los cuales pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales; el CNEGSR, identificó 5 riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, más un riesgo de corrupción "5. Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", durante el segundo trimestre del año no se materializó ninguno de los 6 riesgos determinados en la Matriz de Riesgos Institucional, ni tampoco se identificaron o incorporaron nuevos riesgos a la Matriz; la CONADIC durante el segundo trimestre, informa que no se identificaron o materializaron nuevos riesgos, la CONAMED identificó 6 factores de riesgo que pudieran materializarse en actos de corrupción; el CENSIDA tiene identificados 4 riesgos da seguimiento de manera trimestral evitando su materialización; la APBP no reporta cambios, continua con la atención a los dos riesgos de corrupción identificados; en la COFEPRIS se mantuvieron los dos riesgos institucionales reportados, sin embargo, debido al análisis y la revaloración, ambos riesgos modificaron su clasificación, su factores, controles y por lo tanto sus actividades de control comprometidas para su atención.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de Salud reporta lo siguiente, mediante oficio OIC-TOIC-454-2021 de fecha 30 de junio de 2021, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, dirigido al C. Secretario informa lo siguiente: Observaciones determinadas a la Secretaría de Salud y a sus Órganos Administrativos Desconcentrados por el Órgano Interno de Control Determinadas: 20 Atendidas: 9 Pendientes: 11 Cabe señalar que la CONAMED y la COFEPRIS al contar con su propio Órgano Interno de Control reportaron lo siguiente: CONAMED Al segundo trimestre de 2021, el Órgano Interno de Control en la CONAMED, tenía 6 observaciones pendientes de solventar, de los cuales se han atendido 2 y quedan pendientes 4. COFEPRIS Número total de observaciones al 2º. trimestre: Órgano Interno de control: Total: 25, Solventadas: 2, Pendientes: 23 Secretaría de la Función Pública (UAG): Total: 16, Solventadas: 11, Pendientes: 5 Observaciones determinadas por Despachos Externos al CNEGSR Determinadas: 2 Atendidas: 2 Pendientes: 0 La Oficina de la Abogada General reporta lo siguiente: en el segundo trimestre de 2021 (abril-junio), la Auditoría Superior de la Federación no determinó observaciones y/o recomendaciones, no obstante lo anterior, esta Secretaría de Salud, tiene 589 acciones derivadas de auditorías practicadas, 476 con seguimiento concluido y 106 en seguimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora aún no se encuentra liberada para su operación, por lo tanto, el indicador asociado al compromiso referido deberá reportarse en cero; no obstante, el CENSIDA, informa un total de 6 contratos registrados en el periodo a reportar; el CENSIA, reporta 2 contratos registrados; por su parte la Dirección General de Programación y Presupuesto, reporta 1 contrato registrado en el trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Secretaría difundió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública a través de Wallpaper, Avisos al Personal por medio de correo electrónico Institucional, Redes Sociales y de manera permanente en la Página Oficial de la Secretaría de Salud; los SAP, mediante diversos correos electrónicos, promovió entre el personal, el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se informa, que el impacto de personas a las que se les remite cada difusión es de 58 destinatarios; el CENETEC, al cierre del segundo trimestre, ha realizado la difusión periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en sus diferentes medios, tanto internos para el personal adscrito al mismo, como en redes sociales y portales web para el público en general; la CONBIOÉTICA, realizó la difusión de los banners sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; el CENAPRECE, realizó la difusión de una infografía relacionada al uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante la cuenta oficial del Centro a 414 servidores públicos que cuentan con correo institucional. La herramienta de medición, es el grupo de distribución que contiene todos los correos institucionales del personal del Centro Nacional, se publica la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertados en la página web del CENAPRECE; el CNEGSR, en fechas 05, 19, 21 y 26 de abril, 04, 12, 18 y 24 mayo, 01, 02, 03, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 22 y 29 de junio envió mediante correo institucional al personal, las infografías correspondientes, estos comunicados tienen un alcance de 243 personas; la CONADIC, promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico institucional se informó y realizó la difusión al personal adscrito (Contando con un universo total de 214 correos institucionales); la CONAMED, realizó la difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el envío por correo electrónico a todo el personal de 9 banners que la SFP instruyó a difundir. Se construyó un apartado dentro de la página Web para la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con fecha 14 de junio de 2021, para cumplir con las acciones de capacitación sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Interno y Externos se elaboró una presentación con información relativa al funcionamiento de la Plataforma, dicha presentación se difundió por correo electrónico a todo el personal; el CENSIDA, la APBP y el CNTS realizaron difusión sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos mediante correo electrónico.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	En el marco del compromiso 4 "Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes", el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, participó de forma activa en cuatro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	reuniones del grupo de trabajo: -Reunión del 21 de abril -Reunión del 29 de abril -Reunión del 20 de mayo -Reunión del 30 de junio Para el desarrollo de la acción clave 3 "Identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las NOM 046 y 047 desde una perspectiva de género, intercultural e incluyente", en la reunión del 21 de abril y 20 de mayo, con la participación de las instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil (OSC), se identificaron y consensuaron las barreras para la implementación de la NOM-047-SSA2-2015 y la NOM-046-SSA2-2005, y se formularon recomendaciones para reducirlas o erradicarlas; dicha información fue integrada en una matriz que permitiera mostrar la alineación de la barrera y la recomendación. Cabe mencionar que el CNEGSR, ha sido fundamental su participación en el desarrollo y orientación de la actividad 1 y 2 de dicha acción clave. Retomando las barreras y recomendaciones, el CNEGSR elaboró una primera propuesta de trabajo con objetivos y actividades, a la cual se integraron las actividades propuestas por CENSIA y se consensuó el contenido del documento en una reunión con todas las unidades administrativas de la Secretaría de Salud que participan en el grupo de trabajo. Respecto a la acción clave 2 "Recomendaciones para facilitar el acceso a información ya existente sobre los servicios otorgados en materia de salud sexual y reproductiva, incluyendo violencia sexual relacionada con la implementación de la NOM-046 y NOM-047", la reunión del 29 de abril tuvo por objetivo conversar sobre la metodología utilizada en la integración de la base de datos con las Solicitudes de Acceso a la Información (SIP) relacionadas a la información de la NOM, misma que fue revisada por las OSC, y a partir de ello, éstas identificaron las obligaciones que pudieran ser analizadas bajo el marco de las NOM. Para continuar con la actividad 2 de esta acción, se acordó que las OSC propusieran el alcance del análisis de las solicitudes (periodicidad, obligaciones de transparencia y piloto de sujetos obligados). Por otro lado el CENSIA, participa en el compromiso 3. Identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las NOM-046-SSA2-2005 y NOM-047-SSA2-2015.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La OAG, a través de la UT reporta lo siguiente, el INAI propuso el modelo de capacitaciones presenciales a distancia, mediante videoconferencias y evaluaciones en línea; la UT ha respondido a todas las convocatorias emitidas por el INAI en lo que va del año, a fin de acreditar los cursos en modalidad presencial a distancia, se cuenta con 185 constancias de servidores públicos capacitados a través de ambas modalidades (presencial virtual y en línea), el día 6 de mayo de 2021, la UT envió el Formato del Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 (PCMTAPDP), por medio de la herramienta de comunicación del INAI; la UT sometió ante el Comité de Transparencia el formato del PCMTAPDP a fin de formalizar ante el INAI la proyección de la capacitación de 1,098 servidores públicos, tanto de la Secretaría de Salud como de sus Órganos Desconcentrados. Finalmente, atendiendo el compromiso de propiciar la transparencia proactiva; la UT ha colaborado activamente en la actualización de información así como en el desarrollo del contenido micrositio de coronavirus.gob y de transparencia proactiva del INAI; participando en mesas de trabajo con el Instituto considerando que informar a la población

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acerca de los riesgos para la salud que puede representar la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como las medidas que puede tomar para protegerse, resultan clave para reducir las probabilidades de que las personas se infecten y para mitigar la propagación del virus, por tanto si se facilita información precisa y pronta, la población podrá tomar decisiones y adoptar comportamientos positivos para protegerse; los SAP: mediante diversos correos electrónicos, difundió la invitación a todo el personal, a tomar los cursos en línea que imparten gratuitamente la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Instituto Nacional de las mujeres (INMUJERES); al cierre del segundo trimestre, el CENETEC cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT; la CONBIOÉTICA, difundió boletín interno para dar a conocer el curso "la nueva ética e integridad en el servicio público" y "los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público"; el CENAPRECE, ha divulgado los cursos de capacitación en la materia, asimismo, se ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP, a fin de garantizar la rendición de cuentas y gobierno abierto; el CENATRA, está promoviendo a través de correo electrónico la invitación para inscribirse y tomar los cursos por parte del INAI; la CONADIC, promovió el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), mediante correo electrónico; el CENSIDA, publica en su página web la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que viven con VIH; por su parte CNTS reporta el logro de 82 capacitaciones en materia de Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre, se difundió mediante correos electrónicos, comunicados e infografías, el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que pueden ser acreedores en caso de cometer las mismas. Se llevó a cabo la difusión de comunicados con el fin de concientizar y sensibilizar a las personas servidoras públicas respecto de las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 1921 servidores públicos, en 2 Órganos Administrativos Desconcentrados, en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades y en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las Unidades Centrales y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud , a través de diversos medios como: campañas de difusión visual, boletines, correos electrónicos, infografías, difundieron el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Por lo que hace al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, continúa llevando a cabo la difusión a los servidores(as) públicos adscritos al centro desde su cuenta oficial, contabilizando a los 414 servidores públicos activos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Las Unidades Centrales y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, durante el segundo trimestre, difundieron material a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mediante diversos medios como: difusión visual en pasillos, correos electrónicos, el material fue remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 1911 servidores públicos a través del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades y la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética solicitó a todos los Titulares de las Unidades Administrativas del sector central, a través del oficio UAF/683/2021 de fecha 30 de junio de 2021, que todo el personal a su cargo presentara los cursos "La nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y enviaran las constancias respectivas a más tardar el 20 de diciembre de 2021. Se incorporó en el apartado documentos del módulo "Informe Anual" la evidencia de las acciones de capacitación realizadas durante el segundo trimestre. El formulario se cargó en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" sin información a la fecha, debido que el personal de la Dependencia se encuentra elaborando los cursos. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, durante el segundo trimestre, se difundió mediante la campaña de información, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI, a través de los Boletines institucionales 50/2021 de fecha 7 mayo de 2021, se invitó al personal adscrito a la CONBIOÉTICA al Curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público ofrecido por la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente se realizaron otras invitaciones enviadas por la misma vía; la CONAMED, realizó acciones de Capacitación o Sensibilización en materia de Conflicto de Interés; en la APBP se gestionó la promoción y capacitación de los cursos denominados: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; en la COFEPRIS, se realizó el llenado del formulario con la información de las personas servidoras públicas que recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses, durante el segundo trimestre 2021, el cual fue incorporado en el SSECCOE; los SAP, mediante diversos correos electrónicos, difundió la información de los cursos impartidos, así como material de sensibilización a los servidores públicos en materia de Ética y de Conflictos de Interés; el CENETEC, durante el segundo trimestre, difundió mediante la campaña de información que constantemente realiza, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Por lo que respecta a las Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, no se han recibido solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta al Comité de Ética del Sector Central, durante el segundo trimestre del 2021, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética difundió infografías y las fechas de inscripción a los cursos en materia de conflicto de intereses, a través de comunicados institucionales, que imparte la Secretaría de la Función Pública, así mismo, se cargó la evidencia en el apartado de "documentos" del SSECCOE. Durante el segundo trimestre del 2021, mediante diversos correos electrónicos, se difundió el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, a través de comunicados institucionales; se envió el boletín 70/2021 en el que se brinda información al personal de la CONBIOÉTICA sobre los conflictos de intereses; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONAMED, realizó acciones de Difusión de materiales de sensibilización en materia de Prevención de Conflicto de Intereses en el Segundo Trimestre de 2021; la APBP, a través del Comité de Ética llevó a cabo la difusión de diversos materiales relativos a Conflictos de Interés, que incluyen: Consecuencias de actuación bajo conflictos de interés, valores del mes y sus recomendaciones bibliográficas y hemerográficas, Austeridad Republicana, Riesgos éticos, Comités de ética, Conflictos de Interés en los Comités de ética, Conflictos de intereses en la atención de denuncias por los Comités de ética, Funciones del Comité y de su Secretaría Ejecutiva. Asimismo, se hizo la invitación a participar en la capacitación virtual habilitada por la Secretaria de la Función Pública denominadas: "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público; la COFEPRIS, en el segundo trimestre 2021, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la UEPPCI entre las que destacan: Principio Valor del mes/ abril-mayo-junio, Nueva Ética e Integridad en el Servidor Público, Denuncias ante el Comité de Ética, por mencionar algunas, se cargó la evidencia en el apartado de "documentos" del SSECCOE; los SAP, mediante diversos correos electrónicos, difundió al personal , el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público; por su parte el CENTEC, durante el segundo trimestre difundió materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por lo que respecta a este compromiso se reporta de la siguiente manera: SAP informa: 1. Número de requerimientos recibidos. 7 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 7 3. Número de prórrogas solicitadas. ninguna 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. no aplica CENATRA: 1. Número de requerimientos recibidos. 1 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 1 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 CNEGSR:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Número de requerimientos recibidos. 7 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 6 3. Número de prórrogas solicitadas. Cabe señalar que el requerimiento restante por reportar, se encuentra en proceso de atención, toda vez, que tiene fecha de vencimiento del 06 de julio correspondiente al tercer trimestre. 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. CNTS: 1. Número de requerimientos recibidos. 12 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.12 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de Salud, a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, reporta lo siguiente: el CENETEC, durante el segundo trimestre de 2021, realizó la invitación a los servidores públicos que se encuentran adscritos al área convocante a efecto de que participaran en el Curso "El procedimiento Administrativo de Sanción", señalando que el Encargado de la Subdirección de Administración se encuentra capacitado en la materia; el CENSIDA, dio atención a la participación de la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; la APBP, reportó un servidor público capacitado en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas: el CNTS, se encuentra inscrito un servidor público al curso de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan no tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan no tener conocimiento de actos o hechos constitutivos de infracciones o de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría de Salud a través de su DGPYP, realizó las siguientes medidas con la finalidad de racionalizar el gasto: mediante oficios UAF/437/2021 dirigido a la Presidenta del Comité de Evaluación y a la SFP, y UAF/438/2021 a la Cámara de Diputados a través de la Unidad de Enlace de la Secretaría de Gobernación, se entregaron 40 informes que corresponden al Sector Central, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales Sectorizadas de la Secretaría de Salud, con lo cual, se cumple con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Republicana y al oficio No. CEMAR/001/2021 emitido por el Secretario Técnico del Comité de Evaluación de la Secretaría de la Función Pública. Mediante oficio No. DGPyP-0839-2021, así mismo, se envió al OIC de la Secretaría de Salud, la información que las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales Sectorizadas de la Secretaría de Salud, registraron referente a las acciones y medidas de Austeridad Republicana. Con el propósito de atender el oficio No. OIC-TOIC-211-2021.Con el propósito de atender el Acuerdo No. SS/03/IOR/2021 establecido en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Salud, celebrada el 30 de marzo del 2021, referente a las estrategias que se implementarán para no rebasar las partidas de gasto que tuvieron ahorros durante 2020, cuando se reanuden las actividades en las oficinas, esta DGPyP emitió el oficio Circular No. DGPyP-17-2021 solicitando a las Unidades Administrativas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales Sectorizadas de la Secretaría de Salud, requisitar un formato en el que describieron las estrategias a establecer durante el ejercicio 2021. Como coordinadora de sector, la DGPyP integró la información, misma que se comunicó al OIC en la Secretaría de Salud; el CENSIDA, se apegó a las compras consolidadas por la DGRMYSG, el INSABI y la SHCP; por su parte la APBP, en comparación con el trimestre del año inmediato anterior, tuvo una disminución general de un 33 % en las partidas del capítulo 2000; la CONBIOÉTICA, ejerce los recursos presupuestales de acuerdo a la Normatividad Vigente y demás lineamientos aplicables para el ejercicio de los recursos de forma eficaz, eficiente y transparente y honradez; el CNEGSR, Respecto de los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, energía eléctrica, papelería y útiles de oficina y consumibles del equipo de cómputo, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no se excedieron los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior; la COFEPRIS, ha realizado la proyección de gasto considerando las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Secretaría reporta, a través de su Dirección General de Programación y Presupuesto medidas para dar seguimiento al cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana 2021, con oficio No. DGPyP-999-2021 está DGPyP, remitió la información que las Unidades Administrativas Centrales y los Órganos Administrativos Desconcentrados registraron referente a las acciones realizadas, presupuesto ejercido y evidencia documental que permita medir el cumplimiento de las medidas de austeridad para el ejercicio 2021 en forma trimestral. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento al oficio OIC-TOIC-248-2021 requerido por el OIC en la Secretaría de Salud. Cabe señalar algunos órganos desconcentrados que en su reporte señalan no haber generado ahorro alguno en el segundo trimestre como lo fue el SAP, informa que no se ha cuantificado el monto del ahorro, derivado que, a la fecha del corte, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y el Instituto de Salud para el Bienestar, se encuentran en proceso de instauración del procedimiento de contratación respectivo; el CENETEC, no generó ahorros ni economías que sean susceptibles a ser transferirlos a programas prioritarios de la dependencia; el CNEGSR, durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, no ejerció recursos en los siguientes rubros: Adquisición de bienes muebles e inmuebles; Obra pública y Papelería; se continua con las acciones para generar ahorros, mismas que consisten en:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tener economías en la compras consolidadas de insumos y suministros médicos; la CONAMED, al cierre del mes de junio reporta que se ha ejercido un 25.08% en comparación a lo ejercido en 2020; con lo que a la fecha se da cumplimiento; la CONADIC, al cierre del segundo trimestre abril-junio de presente ejercicio 2021 no ha generado ahorros o economías en este periodo; la APBP reporta que, en comparación con el trimestre del año inmediato anterior, tuvo una disminución general de un 33 % en las partidas del capítulo 2000 como son: Materiales y útiles de oficina, materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bines informáticos y combustible; En las partidas del capítulo 3000 se observa un aumento de recursos del 34 % debido a que durante estos trimestres se realizaron pagos de servicios consolidados, pasajes aéreos y viáticos que en el ejercicio inmediato anterior se pagaron hasta el tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección General de Tecnologías de la Información con fundamento en el Art. 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, como parte de sus competencias y derivado de la contingencia COVID-19 ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux: Gestor Documental SNDIF - Apoyo, acompañamiento y asesoría en la instalación y configuración de una instancia del Gestor Documental para el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF). Con la finalidad de que cuenten con un repositorio y gestor de documentos oficiales, para poderlos compartir con seguridad y que sea administrado de forma autónoma. Este sistema se implementó en Sistema Operativo Ubuntu, con el uso de herramientas de software libre como: Nuxeo, PostgreSQL y Elasticsearch. Actualmente se encuentra en estado productivo al 100% y utiliza un canal de comunicación Web. Ambiente Virtual de Gestión del Aprendizaje - El Ambiente Virtual de Gestión del Aprendizaje (https://aamates.salud.gob.mx/capacitacion/), es la aplicación que facilita la gestión de los procesos de capacitación del personal bajo diversas modalidades de aprendizaje, considerando los planes y programas de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud. Está implementado en Sistema Operativo CentOS con herramientas de software libre Moodle y PostgreSQL. Se encuentra en estado productivo al 100% y su canal de comunicación es Web. Programa Cesación de Tabaco (Incorporación a La Línea de la Vida) - Incorporación del Programa de Cesación de Tabaco a Línea de la Vida, a solicitud de la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC). Este programa incluye la creación de 30 cuentas de asesores, con la posibilidad de realizar llamadas de salida para realizar el subsecuente seguimiento. Desarrollado bajo Arquitectura de software libre Asterisk en Sistema Operativo CentOS. El estado actual de Programa es productivo al 100% y el canal de comunicación utilizado es vía telefónica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La Secretaría realiza diversas acciones de manera interna, CONBIOETICA reportó el envío de correo electrónico a DGTI para conocer el estatus que guarda el PETIC 2021 ingresado el 30 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	marzo del 2021. El PETIC permitirá contar con la infraestructura suficiente y adecuada para desarrollar e implementar un sistema electrónico vinculado a la Ventanilla Única Nacional o a través de la página web institucional para la recepción de los trámites; CENATRA durante este segundo trimestre se realizaron algunos ajustes en la plataforma de Moodle, donde se alberga el trámite "Inscripción en el Diplomado de Formación de Coordinadores", así como también se continuo con la realización de mejoras y modificaciones en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes y la Reingeniería de este sistema para mejorar y digitalizar nuevos procesos; CONADIC durante el segundo trimestre, en relación a las actividades a realizar en cuanto a elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad. Al respecto, actualmente se está desarrollando una propuesta de portal web en donde se propone elevar el nivel de digitalización en cuanto a los procesos que se realizan al interior de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Secretaría reporta que, el 17 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Salud, en la cual la DGPYP desahogó el acuerdo SS/03/IOR/2021; inciso c) Las medidas instrumentadas para 2021, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, y demás normativa en la materia, informando como parte de las acciones realizadas para la atención de la normatividad en Materia de Austeridad: Con oficio No. DGPyP-0839-2021 se remitió al OIC, la información de las Unidades del Sector Central y Coordinado, relativa al cumplimiento de los artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2021, en respuesta al oficio OIC-TOIC-211-2021; se entregó al Comité de Evaluación de Medidas de Austeridad Republicana (CEMAR), integrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública un CD con 40 Informes, correspondiente a las Unidades de la Secretaría de Salud (Sector Central, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales), asimismo, con oficio No. UAF/438/2021 se remitieron en original 40 Informes (rubricados y firmados) a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Gobernación, para su envío a la Cámara de Diputados. Avance del ejercicio del presupuesto 2021 en las partidas reguladas por la Ley Federal de Austeridad Republicana, comparado con los recursos erogados en las mismas partidas durante el ejercicio fiscal 2020. Los SAP, informan que se instauró el procedimiento de contratación consolidada, mediante Licitación Pública Nacional LA-012000991-E85-2021, estando en la etapa de evaluación de proposiciones; el CENETEC, supervisó que los gastos por concepto de combustibles, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de este Órgano Desconcentrado no excedieran de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior; en la CONBIOÉTICA, el presupuesto asignado a la partida presupuestal 26103 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos" es de $23,176.32 pesos, de los cuales se ejercieron únicamente $21,798.16, derivado de que la entrega de la correspondencia a nivel central actualmente se encuentra en las mismas instalaciones, por lo que se obtuvo un menor ejercicio de $1,378.16 pesos de abril-junio 2021 los cuales serán destinados para cubrir deficiencias presupuestales en diversas partidas administradas; el CENAPRECE, reporta las acciones realizadas para dar cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana; la CONAMED, en el mes de junio, realizó la 2da SO del COCODI 2021, en la cual se presentó el informe con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información correspondiente al primer trimestre de 2021, el cual reflejo un ejercicio del 6.92% en los conceptos señalados en el artículo 10 de la LFAR, en comparación con lo ejercido en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por lo que respecta al segundo trimestre del 2021 los OAD´s reportan lo siguiente: el CENETEC, en los programas presupuestarios en los cuales participa (M001- Actividades de apoyo administrativo y P012- Rectoría en Salud), no presentaron adecuaciones; la CONBIOETICA, efectuó el reporte correspondiente a los indicadores del Pp P-013 en el periodo enero - mayo, asimismo se atendió solicitud de DGPYP relativa a la alineación del Programa Presupuestario con el PROSESA y el PND vigentes_V00; el CENAPRECE realiza los Programas presupuestarios de manera bienal, el análisis integral de los objetivos e indicadores contenidos en las MIR, a fin de tener retroalimentaciones puntuales para la mejora de dicho instrumento con el propósito de consolidar el Presupuesto basado en Resultados, y de alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos. Para este segundo trimestre 2021 aún no se registran los indicadores ya que se tiene hasta el 13 de julio para hacerlo; el CENATRA, ratifico su estructura programática ante la DGPyP mediante el SISTEMA WEP DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD (SWIPPSS) encargada para llevar a cabo modificaciones a las estructuras programáticas. Así mismo este Centro derivado de una recomendación de la ASF, está en el proceso de elaboración del diagnóstico de un programa presupuestario nuevo acorde a las funciones sustantivas del centro nacional; el CNEGSR, solicitó al Director General de Programación y Presupuesto, gestione el cambio de nombre del Pp P020 de "Salud Materna, Sexual y Reproductiva" a "Salud Sexual y Reproductiva", para armonizar el nombre del programa, al diagnóstico revisado y aprobado por la SHCP, así como con las modificaciones de indicadores ya realizadas en el PASH; la CONADIC, cuenta en la estructura programática con dos Programas Presupuestarios E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, en cumplimiento a las actividades de integración del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, el cual ha sido autorizado y no se consideran adecuaciones en el diseño de programas presupuestarios, ni a la estructura programática vigente; el CENSIDA, envió a la Unidad de Evaluación de Desempeño, a través de la DGPYP, la propuesta de creación del Programa Presupuestario para la Eliminación del Virus de la Hepatitis C; la APBP, informó la medición de los resultados con los recursos aprobados en los 2 programas presupuestarios P013 Asistencia Social y Protección al Paciente y M001 Actividades de Apoyo Administrativo. Las acciones que realiza la DGPyP en relación a los cambios a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios, durante el ejercicio se apegan a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Secretaría de Salud a través de sus órganos desconcentrados reportaron las siguientes acciones; la CONADIC, presenta reporte preliminar de programas presupuestarios abr-jun 2021, para la tercera sesión ordinaria 2021, en el cual en atención a las acciones relevantes de los Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de los Programas Presupuestarios, la información reportada de los programas presupuestarios E025 Prevención y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, presentan una variación inferior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, no se presenta impacto en el cumplimiento de metas y objetivos y no requiere medidas preventivas y correctivas a implementar para garantizar el logro de las mismas. El CENETEC, presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el formato denominado "Reporte de Programas Presupuestarios", a través del cual se proporciona seguimiento a los Programas Presupuestarios respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de este Órgano Desconcentrado y su alineación al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública así como al programa sectorial de salud; en la APBP, informaron los resultados del primer trimestre del ejercicio del gasto 2021, resultados obtenidos del Programa Anual de Trabajo y la medición de los resultados con los recursos aprobados en los 2 programas presupuestarios P013 Asistencia Social y Protección al Paciente y M001 Actividades de Apoyo Administrativo. El ejercicio del gasto se informó al 99% en ambos programas en razón con el presupuesto modificado y el 16 % en razón con el presupuesto aprobado en el PEF con cumplimiento de metas de manera satisfactoria. Esta información quedó asentada en el Acta de la 2a SO de COCODI 2021; el CENAPRECE, presenta la descripción de las acciones de mejora relevantes implementadas y el porcentaje de avance de sus indicadores en las Sesiones de COCODI; el CENATRA, en la segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, de fecha 11 de junio de 2021, se consideraron en la Orden del Día el seguimiento a los Programas Presupuestarios y se encuentra atendido; en la CONAMED, "El principal programa presupuestario es el P013 ""Asistencia social y protección al paciente"", que representa el 82.3% del presupuesto modificado al 30 de junio de 2021, el cual tiene como finalidad brindar a la población servicios de Orientación y Gestión, Conciliación y Arbitraje, para resolver las controversias que se susciten en la prestación de servicios de atención médica.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Por lo que respecta al Sector Central, solo un riesgo denominado "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción, mientras que los mecanismos de control para atender el riesgo son: Diagnóstico de los pagos extemporáneos, concentrado de contratos, padrón de proveedores, registros de alta en el SIAFF, registros de entrega de la documentación requerida para el pago ante la instancia competente, acciones de difusión del Código de Ética y de Conducta de la SS, quejas y denuncias ante el OIC y/o el CEPCI y acciones de difusión de los lineamientos para presentar quejas y denuncias. Las acciones realizadas son 6, que se enuncian a continuación: Gestionar con oportunidad ante las instancias conducentes, el pago a proveedores, conforme a lo establecido en el contrato; Supervisar que los expedientes de pago cuenten con todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable; Verificar que cada expediente de contratación cuente con el alta del proveedor en el SIAFF; Difundir el Código de Conducta y de Ética entre el personal de la Secretaría; Difundir los medios para la presentación de quejas y denuncias ante el OIC y el CEPCI-SS; Difundir los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias emitido por la SFP, al trimestre se reporta el 55%, es decir, se dio un cumplimiento al 100 % relacionado con las acciones de control que se comprometieron en este trimestre; el SAP, reporta que no se ha identificado un nuevo riesgo, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismo, informa que el riesgo de alto impacto incorporado en la PTAR 2021 es el denominado "Contrataciones realizadas con inconsistencias"; el CENETEC da seguimiento a las acciones para mitigar el riesgo mediante el informe trimestral del PTAR:
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Secretaría a través de sus OAD´s y siendo estos los que dan atención a la ciudadanía reportaron lo siguiente: el CENETEC cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia (SIPOT) así como los avances al Plan Anual de Trabajo en el Portal institucional; el CNEGSR atiende las inquietudes de la ciudadanía dando respuesta a las solicitudes de información que le son turnadas por la UT de la Secretaría de Salud. Así como mediante la publicación de información en el SIPOT que se desprenden de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, se informa que tendió 171 solicitudes de información; la CONAMED aplica cuatro tipos de cuestionarios de satisfacción a los usuarios (depende del tipo de servicio recibido) que acuden a sus instalaciones; en todos ellos se cuenta con una pregunta de control relacionada con la petición de dinero por parte de los servidores públicos que brindan la atención. Los cuestionarios están identificados por dirección general, de abril a junio se aplicaron 126 cuestionarios obteniendo el 98% de satisfacción; el resultado acumulado al semestre es de 98.12%; la CONADIC ha dado continuidad a los trabajos para mantener en línea los portales web redes sociales de difusión institucional fortaleciendo con ello los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía; la APBP recibió correo electrónico por parte de la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública emitiendo la validación de los Documentos de Trabajo 2021 se dará inicio a las actividades del PATCS 2021 en el siguiente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Secretaría a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta lo siguiente: La DGRMySG, informa que la Coordinación de Adquisiciones, Suministros Servicios Generales como Área Contratante a través de la Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios; reporta que se han realizado de enero a junio 2021 10 procedimientos de manera electrónica de los cuales 8 son consolidados. La DGRMySG, informa que la Dirección de Coordinación de Adquisiciones, Suministros y Servicios Generales como Área Contratante a través de la Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios; reporta que se han formalizado 7 contratos de los procedimientos de contratación.3.-La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales informa que la Dirección de Coordinación de Adquisiciones, Suministros Servicios y Generales como Área Contratante a través de la Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios; reporta que el Módulo de CompraNet Incidencias reporta el 20% de avance y de CompraNet-hc el 70% de avance. La DGRMySG, informa que la Dirección de Coordinación de Adquisiciones, Suministros Servicios y Generales como Área Contratante a través de la Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios; reporta Compromiso sin avances, se está trabajando en dar de alta y baja los usuarios de Administrador y Operadores. La Dirección General de Infraestructura Física, manifiesta que los procedimientos de Contratación de obra pública, se llevan a cabo en su totalidad mediante el sistema CompraNet. Las Licitaciones Públicas se realizan de forma mixta (electrónica y presencial), con la finalidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no favorecer a ningún participante y se garantiza la libre participación y máxima concurrencia. Para los procedimientos de contratación a través de Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, se solicita la documentación presencial. Para este segundo trimestre, se ha registrado todo el detalle de los contratos formalizados con su información relevante en el sistema CompraNet, cargando la versión íntegra del mismo observando lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Durante este segundo trimestre del ejercicio no hubo rotación de usuarios (operadores del sistema CompraNet) por lo que se cuenta oportunamente y actualizado al operador del sistema CompraNet de esta Unidad Administrativa como Unidad Compradora en materia de obra pública. Asimismo, se actualizo el alta de usuarios de nuevo administrador para esta Unidad Compradora. Se da atención a las incidencias registradas en el Sistema CompraNet a través de las acciones correspondientes, por lo que consultado el módulo de incidencias del sistema CompraNet, detectando 88 expedientes con incidencias a cargo de esta Unidad Administrativa, llevo a cabo 29 procesos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por lo que respecta los OAD´s se reporta lo siguiente: los SAP, mediante oficio número UAF/579/2021, de fecha 16 de junio de 2021, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, remitió al Director General de los Servicios de Atención Psiquiátrica, la Copia Certificada del "Acuerdo de Consolidación para la Adquisición Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, así como Material de Curación, Laboratorio y otros Insumos para la Salud", formalizado el 11 de junio del presente año; el CENTEC, informa que realiza en tiempo y forma sus actualizaciones y/o modificaciones la PAAAS; la CONBIOÉTICA, se ha adherido a 7contrataciones consolidadas, como estrategia para obtener mejores precios que permitan eficientar el presupuesto público; el CNEGSR, mediante oficio CNEGSR-CA-0322-2021, realizó la carga en el PAAAS de los requerimientos por parte de este Centro, los cuales hasta el trimestre que se reporta, siguen siendo los mismos y no han tenido cambio; la APBP, durante el trimestre que se reporta, actualizó el PAAAS; la consolidación de los Vales de Despensa, para prestaciones mensuales; Medallas y Rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad y Vales de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año, son procedimientos que está llevando a cabo la DGRHO, la consolidación de los bienes y/o servicios de Combustible, Aseguramiento del Parque Vehicular y Artículos de Oficina, son procedimientos que está llevando a cabo la DGRMySG; la COFEPRIS, para el 2° trimestre del 2021, hasta el día 30 de junio, se ha generado el acuse de la publicación en el Módulo PAAASOP de las modificaciones al PAAAS correspondientes al mes de marzo, abril y mayo quedando pendiente la correspondiente al mes de junio, la cual se podrá generar y publicar a partir del mes de julio; el CNTS, reporta en el presente que, se adhirió a los siguientes procedimientos consolidados: Vestuario y uniformes para el personal sindicalizado con funciones administrativas; por su parte el CENSIA, se adhiere a la compra consolidada de vacunas. La DGRMYSG informa que, en lo que respecta al segundo trimestre de 2021, no se han llevado a cabo acuerdos de consolidación firmados de bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, al respecto se reitera no existe evidencia de participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría a través de su DGTI gestiono 1648 sesiones de videoconferencia para las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, durante el periodo comprendido de abril a junio de 2021. La CONBIOÉTICA, realiza reuniones virtuales, coloquios, videoconferencias, etc. las cuales son trasmitidas en tiempo real en el portal de YouTube (https://www.youtube.com/user/conbioetica), mediante el uso de programas de software libre para su transmisión, de igual manera se resuelven dudas del público y comentarios al momento utilizando el chat interactivo, y de los comentarios, de igual manera algunos usuarios realizan conexión a sus equipos remotos utilizando la aplicación gratuita de Escritorio remoto de Chrome; el CENAPRECE, durante el trimestre se llevaron a cabo 76 videoconferencias (solicitadas por cada una de las Áreas de este Centro Nacional) , mediante medios digitales remotos (Plataforma Telmex), a fin de dar cumplimiento a las necesidades de reuniones, capacitaciones y supervisiones de los diferentes programas del CENAPRECE; por su parte el CENATRA, reporta el número de reuniones por videoconferencia, las cuales en este trimestre se reportan 131, así también se reportan 49 publicaciones en el Sitio Oficial del CENATRA; el CNEGSR, reporta que realizaron en el trimestre 41 videoconferencias; en la CONAMED, se programaron 67 de videoconferencias para reuniones de Staff de la CONAMED; el CENSIDA, realizó sesiones de trabajo con las Entidades Federativas para dar seguimiento al Programa Institucional de VIH y VHC; sesiones virtuales para dar seguimiento a la comprobación de recursos al amparo del convenio AFASPE, reuniones virtuales con áreas mayores concentradoras para atender las compras consolidadas coordinadas con la SHCP, DGRMySG y DGRH; la APBP, haciendo uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, realizó videoconferencia convocada por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas con sus Coordinadores Administrativos; en la COFEPRIS, está en marcha el proyecto estratégico de transformación digital para la digitalización de trámites, al amparo del contrato de los "Servicios de implementación de procesos; desarrollo, soporte técnico y mantenimiento de software; así como auditorias de sistemas de información de la COFEPRIS" y su convenio modificatorio. Al trimestre que se reporta, se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas internas y externas del CENSIA, así como Organismos e Instancias nacionales e internacionales, con el objetivo de abordar los temas que a este Centro Nacional le compete. Así mismo, se ha incrementado el número de sesiones virtuales, uso de recursos tecnológicos y remotos, derivado de la contingencia por COVID19. La participación del CENSIA, continúa en la coordinación de las reuniones semanales (martes) del Grupo Técnico Asesor de vacuna COVID-19, (GTAVCOVID-19) México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética Central realizó la difusión a través de comunicados institucionales y en el micrositio "Ética e Integridad en el sector salud" (https://www.gob.mx/salud/acciones-y-programas/etica-e-integridad-en-el-sector-salud-251023?state=published),infografías y material relacionado con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados que cuentan con su Comité, el SAP, reportó que mediante correos electrónicos, se difundió contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre el personal del SAP Unidad Central; por su parte la CONBIOÉTICA, difundió boletín interno para dar a conocer el curso la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundió boletín interno invitando al Webinar: Oportunidades para garantizar los derechos sexuales y reproductivos a la población LGBTIQPA+ en las políticas de salud pública, así como también se difundieron materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública; la COFEPRIS, en el segundo trimestre 2021, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la UEPPCI, como son: Principio Valor del mes (abril-mayo-junio), Día mundial de la Salud, Declaración Patrimonial, Curso en Línea "Los Conflictos de Intereses", Cursos en Línea para "Prevenir la Discriminación", por señalar algunos; por su parte el CENETEC realizó la difusión de diversos materiales gráficos mediante correo electrónico, promoviendo valores, compromisos y conocimientos para mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad en el marco de la Nueva Ética Pública; la APBP, llevó a cabo diversas difusiones vía correo electrónico de contenidos relativos a la "Nueva Ética Pública", particularmente, sobre las posibles faltas administrativas en las que pudieran incurrir las personas Servidoras Públicas, así como temas relativos a los Valores de los meses que integran el trimestre que se reporta entre los que destacan el valor de la Cooperación , Transparencia, Honradez, así como sus recomendaciones bibliográficas y cinematográficas, todas ellas en apoyo al material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética Central reporta lo siguiente: a) El Comité de Ética se encuentra debidamente integrado, en el mes de junio se llevó a cabo la validación del directorio de integrantes del Comité en el sistema SSECCOE. b) Durante el segundo trimestre se realizó la 3ª Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 11 de junio, cuya acta se encuentra aprobada sin firmas derivado de la contingencia ocasionada por el COVID-.19 c) Durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron las actividades de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo. d) Se realizó el reporte de las actividades oportunamente en el SSECCOE. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados que cuentan con su Comité, el SAP informa que, al trimestre, se desarrollaron catorce actividades de veintidós a desarrollar y se realizaron dos sesiones; por lo que respecta a la CONBIOÉTICA reporta a) que se encuentra debidamente integrado, se ha difundido el valor del mes de abril, mayo y junio por medio de las infografías proporcionadas por FP, así como la colocación del protector de pantalla por mes; las recomendaciones de libros y películas del mes han sido difundidas mediante correo electrónico. b) Se llevó a cabo la primera sesión ordinaria 2021 en la que se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética 2021. c) se difundió el directorio de los integrantes del Comité de Ética a través del Boletín 74/2021. d) La información generada por las actividades del CE-CONBIOÉTICA, ha sido debidamente acreditada por la C. P. Cinthia Valdés Echeverría, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética; por su parte la COFEPRIS Mediante el formulario en denominado Determinación Actividades Evaluables 2021, se reporta el cumplimiento de este compromiso en el segundo trimestre 2021, el cual se refiere a acciones de seguimiento a la actuación del CEPCI, la celebración y registro de las sesiones de trabajo y a la realización de las actividades establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2021; el CEPCI de CENETEC, llevó a cabo la aprobación del Programa Anual de Trabajo (PAT 2021), así mismo se realizó la Segunda Actualización de integrantes 2021. Se dio atención a la Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines; la APBP, llevó a cabo dos sesiones una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		extraordinaria y una ordinaria respectivamente en las que se abordaron temáticas relativas a las designaciones de los cargos correspondientes a la Secretaría Técnica y Secretaría Ejecutiva, del mismo modo se aprobó el informe anual de actividades correspondiente al ejercicio fiscal 2020, finalmente se aprobó el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Por lo que respecta al Sector Central, se consideraron de las plazas vacantes, 1 de nivel de Jefe de Departamento, en convocatoria pública y abierta: SSA/2021/04. Derivado de este concurso se determinó con ganadora. Mediante circular CIRCULAR/DGRHO/25/2021 la DGRHO dio a conocer la implementación del PAC 2021 a las Unidades administrativas del Sector Central, con el propósito de dar inicio a la capacitación del ejercicio fiscal 2021, adjuntando el calendario que contiene la programación de las 24 (veinticuatro) temáticas que conforman el Programa Anual de Capacitación 2021. De un universo de 44 servidores públicos de carrera deberán cumplir con la obligación de certificar las capacidades profesionales asignadas al puesto que ocupan durante el año 2021, 3 de ellos causaron baja del Sistema, por lo que queda un universo de 41 Servidores Públicos de Carrera, de los cuales 17 de ellos han cumplido con dicha obligación, lo que da un porcentaje de avance del 41.46% en el proceso aludido. Con fecha 30 de abril de 2021, los resultados de la Evaluación del Desempeño 2020 ante la SFP de 256 Servidores Públicos de Carrera y Libre Designación sujetos a evaluación en Unidades Responsables de nivel central, dando por concluido el proceso para ese año. Con fecha 23 de junio de 2021. Los OAD´s, reportaron lo siguiente: los SAP emitieron convocatorias públicas y abiertas, de las 5 vacantes 2 resultaron con ganador del sexo femenino, 3 del sexo masculino; la CONBIOÉTICA publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2021/01, dirigida exclusivamente para mujeres; en materia de capacitación, se tiene un avance de al menos 20 horas de capacitación de 47 servidores públicos, de los cuales, 16 corresponden a personal operativo y 31 a personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. Lo cual contempla un 50% de avance aproximado. En sesión del 25 de marzo de 2021, el Subcomité de Capacitación Técnico Administrativo, dictaminó positivo los eventos de capacitación y evaluación de las capacidades de desarrollo administrativo y calidad, con fines de certificación, asignadas al servidor público con nivel de Jefe de Departamento, eventos de capacitación y certificación que se concluyeron al 100% al cierre del periodo, se aplicó la Evaluación del Desempeño anual 2020 de 27 servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio; la COFEPRIS reportó que el pasado 03 de junio de 2021, se concluyó el concurso número 90842, correspondiente al puesto: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Instrumentación de Proyecto del Sistema Federal Sanitario, Sinaloa; se tiene un total de 5 Servidores Públicos de Carrera que deberán certificar capacidades para fines de permanencia en el puesto; el CENSIDA. cuenta con una Estructura con un total de 13 plazas, de las cuales son ocupadas 10 plazas, mismas que el 80 % se encuentran ocupadas por mujeres y el 20% por hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por lo que hace al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), se cuenta con 144 normas registradas por la Secretaría de Salud y sus Órganos Administrativos Desconcentrados; continuando con el Programa establecido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización denominado "Procesos conforme a Estructura Orgánica" se estableció durante el presente trimestre la relación de los procesos identificados con el formato DGRHO-DDDO-SDO-04 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" con el documento Jurídico (Reglamento Interior,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Decreto de Creación y/o Estatuto Orgánico) correspondiente descrito en el formato DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico" de la Estructura Orgánica, y su Manual de Organización Específico en el formato DGRHO-DDDO-SDO-02 " Análisis Organizacional de Funciones" de los 142 procesos de 21 Unidades Administrativas de Nivel Central y 139 de 11 Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud; adicionalmente se integró el formato DGRO-DDDO-SDO-03 "Declaratoria de no Duplicidad".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Por lo que respecta al Sector Central, dentro del Programa "Procesos Conforme a Estructura Orgánica" , implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización que abarca a las Unidades de Nivel Central y Órganos Desconcentrados de la Secretaria de Salud se solicitó el llenado del formato DGRHO-DDDO-SDO-05 "Diagrama PEPSU", que reporta en forma ejecutiva o de primer nivel, al Proveedor del proceso, sus Entradas o insumos, el Proceso en cinco grandes etapas, la Salida del Proceso y los Usuarios del producto de los procesos por cada uno de los procesos desarrollados en las Unidades Administrativas. A la fecha se han recibido 138 formato DGRHO-DDDO-SDO-05 "Diagrama PEPSU", correspondientes a Nivel Central y 122 formatos DGRHO-DDDO-SDO-05 "Diagrama PEPSU", correspondientes a Órganos Desconcentrados. Los SAP identificaron 5 normas internas en proceso de revisión, para determinar lo procedente (ratificación, actualización, abrogación), así mismo, identificaron 3 procesos esenciales registrados en inventario, los cuales se encuentran en proceso de revisión para su actualización o mejora; la CONBIOÉTICA llevó a cabo el segundo reporte de mejora de procesos esenciales de acuerdo a los archivos en Excel Formato 1. LA PTS 2021_normas_ CNB, Formato 2. LA PTS 2021_procesos_CNB, y Formato 3. "1112_inventario_procesos"; la COFEPRIS como parte del proyecto estratégico de transformación digital que se lleva a cabo, se contempla la digitalización de un total de 370 trámites y/u homoclaves oficiales con sus correspondientes procesos asociados, de acuerdo a lo registrado en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). En ese sentido, la CEMAR solicitó adicionar 8 nuevos trámites, cuya alta de homoclave está en proceso de gestión ante la CONAMER. Por tanto, se está realizando el mapeo de estos 8 nuevos procesos para estas nuevas 8 homoclaves; el CENSIA reporta los siguientes procesos: Vacunación Universal: Mantener la eliminación de la poliomielitis en México; atención a la salud de la Infancia: Revisar e integrar en un solo documento, el conjunto de Lineamientos del programa de atención a la Infancia, que deberán seguir las entidades federativas; y Atención a la salud de la adolescencia: Rediseñar los Lineamientos para la operación del programa de atención a la salud de la Adolescencia; el CNTS tiene dos procesos sujetos a mejora, los cuales son: Técnica, Promoción y Captación de la Sangre y Normatividad y Desarrollo Humano en Medicina Transfusional; así como dos normas sujetas a mejorar que son: Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos; el CNEGSR dio seguimiento a la mejora de 13 procesos y 3 normas para simplificar; el CENTEC, ha actualizado para este segundo trimestre las acciones y mejoras implementadas a los procesos reportados; la APBP reporta, en proceso de revisión y actualización de Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades	Por lo que respecta al Sector Central, dentro del Programa "Procesos Conforme a Estructura Orgánica", implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	abarca a las Unidades de Nivel Central y Órganos Desconcentrados de la Secretaria de Salud se solicitó el llenado del formato DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", mismos que permiten la vinculación con su normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias; y se diseñó e integró el formato denominado "Uso de Sistemas Informáticos, Servidor Público o Autoridad que valida la Información generada" de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización; respecto a los OAD´s, los SAP tienen identificados 3 procesos esenciales que permiten brindar los servicios de ese Órgano Desconcentrado; la CONAMED, generó el programa y el plan de auditoría interna; el objetivo de esta actividad es mantener la eficiencia operativa al contar con procedimientos documentados y actualizados, así como asegurarse que cada servidor público conozca y ejecute de manera adecuada las actividades que debe llevar a cabo, y en su caso, generar un programa de acciones susceptibles de mejora. Adicionalmente se continuó con la aplicación de los cuestionarios de satisfacción a los usuarios que reciben un servicio; la COFEPRIS, como parte del proyecto estratégico de transformación digital que se lleva a cabo, se generó para revisión de la Coordinación General Jurídica y Consultiva, el proyecto de marco normativo para la nueva operación del modelo digital; el CENSIDA, determinó que es necesario sistematizar la cadena de suministro de abasto de medicamentos a nivel nacional, razón por la que se iniciaron los trabajos con la DGTI, para poder contar con una herramienta tecnológica que proporcione información veraz y oportuna; el CENATRA, ha logrado dar cumplimiento a sus atribuciones, ya que en materia de enseñanza se ha impartido capacitación a profesionales relacionados con procesos de donación y trasplante. Lo anterior, derivó gracias a que se incorporó para el desarrollo de las actividades el uso de herramientas tecnológicas para implementar la capacitación a distancia; en el segundo trimestre del año 2021, se utilizaron de manera conjunta la tecnología para videoconferencias que tiene a disposición la DGTI en la Secretaría de Salud, así como la plataforma de MOODLE para el desarrollo de cursos en línea, con el uso de estas tecnologías se lograron ejecutar las ediciones 53 y 54 del Diplomado para la Formación de Coordinadores de Donación; en CENAPRECE, el programa de Zoonosis, Enfermedades Cardiometabólicas y Salud Bucal, realizan acciones que permiten el uso de los Sistemas de información institucionales así como privilegian las plataformas que pueden desarrollarse dentro de la secretaría de salud con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Dirección General de Información en Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre a reportar, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización reporta lo siguiente: no se registraron estructuras orgánicas en el portal RHNEt de la Secretaría de la Función Pública (SFP) de las Unidades de Nivel Central, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados. Se valuaron un total de 30 descripciones de puestos, 12 de estructura y 18 eventuales de Nivel Central, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados. Por lo que respecta a los contratos de Honorarios, se registraron 6 contratos adscritos a la Oficina del Abogado General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Para el periodo del 1° de Abril al 30 de junio de 2021, la metodología que se utiliza en esta Secretaría de Salud para la aprobación y registro de las estructuras orgánicas se compone de dos módulos que son: La elaboración de las Propuestas de Modificación Estructural conforme al Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		o por modificación del Reglamento Interior de la Dependencia. Los puntos que se deberán reportar en el ejercicio 2021, son los siguientes: 1.- Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas. 2.- Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se reporta lo siguiente: los SAP, mediante análisis a la estructura orgánica vigente, se determinó la insuficiencia de las 3 direcciones de los Centros Comunitarios de Salud Mental, que tiene a su cargo los Servicios de Atención Psiquiátrica; por su parte el CENATRA, tiene autorizada una estructura orgánica de 10 plazas de las cuales, 2 de ellas se llevó a cabo la modificación del carácter ocupacional de servicio profesional de carrera a designación directa, (Subdirección Administrativa y Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos); la APBP, dio atención al Oficio No. DGRHO/001-2021 de fecha 08 de enero de 2021, relativo con el similar Oficio No. SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020, suscrito por la Dra. Sofía Salgado Remigio, relativo a los elementos de análisis para la definición del modelo de Impacto de la Estructura Orgánica; el CNTS, realizó la justificación para la plaza de la Coordinación Administrativa de conformidad con el acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; el CENETEC, Este Centro Nacional, con el fin de proporcionar la información para evaluar y definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas por la instancia correspondiente; con el fin de atender lo señalado en el oficio No. CIRCULAR/DGRHO/001/2021, de fecha 08 de enero de 2021, relacionado al oficio SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre del 2020, signado por la Titular de la Unidad Política de Recursos Humanos de la APF, envía mediante oficio CENETEC/SA/12/2021, de fecha 15 de enero de 2021 el Formato de Elementos de Análisis a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización; el CENAPRECE, el 19 de mayo, se recibe oficio SRCI-UPRH-DGOR-0736-2021, de parte de la unidad de política en recursos humanos de la APF adscrita a la SFP, con la notificación de cancelación del escenario creado por este CENAPRECE para obtener refrendo de estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, reporta lo siguiente: se elaboró Oficio DGRHO/4931/2020 de fecha 22 de junio de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR) mediante el cual, se ratifica que el manual de Organización General de la Secretaría de Salud se encuentra vigente conforme a la estructura orgánica del 8 de febrero 2018 al cierre del 2do. Trimestre de 2021. Por lo que hace a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizó la integración del Manual de Organización Específico con los lineamientos establecidos para su validación, aprobación y registro reportando 12 Manuales de Organización Específicos en proceso de actualización, la fecha del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional contra las Adicciones reporta: En la segunda sesión del COCODI, realizada el 25 de junio de 2021, se dieron por atendidos dos acuerdos relacionados con dos responsabilidades que impactan el área de Recursos Humanos y el desempeño institucional:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONADIC/04/IOR/2021.- La Comisión Nacional contra las Adicciones conjuntamente con el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud convocaran a una reunión de trabajo en la Oficina de la Abogada General con la finalidad de conocer el estado de guarda el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. CONADIC/05/IIIOR/2020.- La Comisión Nacional contra las Adicciones dará atención y seguimiento a las Recomendaciones Transversales y Específicas establecidas en el Reporte del Análisis del Desempeño que elaboró la Delegada."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de enero de 2021, se solicitó al INDAABIN la actualización de los avalúos paramétricos de los 19 inmuebles (15 propiedad federal destinados a la Secretaría de Salud y 4 en arrendamiento financiero). En el mes de abril se acusó de recibido el avalúo paramétrico del inmueble denominado Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM) Zacatenco; se está en espera de recibir información por parte del INDAABIN, respecto al proceso de los 18 inmuebles restantes a efecto de realizar el pago de derechos correspondiente hasta la obtención de los avalúos correspondientes. Se enviará oficio recordatorio al INDAABIN para dar seguimiento a la solicitud original. Se realizan gestiones para complementar la información localizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que facilite la expedición de los avalúos de manera constante.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	INMUEBLES PROPIEDAD FEDERAL: Con información pendiente de registrar y/o actualizar. 1.- Autopista México Puebla No. 83, colonia Ampliación Santa Catarina, Municipio Valle de Chalco, Solidaridad, C.P 56619, Estado de México, Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramirez Moreno", RFI 15-14308-2. 2.- Avenida San Fernando No. 86, colonia Belisario Domínguez, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro", RFI 9-3496-8. 3.- Calle Arenal No. 134, colonia Arenal Tepepan, D.T. Tlalpan, C.P 14610, CDMX, CONBIOÉTICA, CENAPRECE. RFI 9-3403-7. 4.- Calle Lieja No. 7, colonia Juárez, D.T, Cuauhtémoc, código postal 06600, CDMX. RFI 9-3465-4. 5.- Calzada de Tlalpan No 4492, colonia Belisario Domínguez, Sección XVI, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. COFEPRIS (CCAYAC), RFI 9-3495-9. Pendiente de registrar y/o actualizar. 6.- Calzada de Tlalpan No. 4500, colonia Belisario Domínguez Sección XVI, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. Unidad Habitacional para Investigadores de la Secretaría de Salud, RFI 9-19664-3. 7.- Donceles No. 39, colonia Centro, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06010, CDMX. DGTI. RFI 9-6543-6. 8.- Dr. Enrique González Martínez No. 131, colonia Santa María la Ribera, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06400, CDMX. CECOSAM Cuauhtémoc. RFI 9-15143-6. 9.- Ezequiel Montes No. 92, Colonia Tabacalera, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06030, CDMX. Asociación Dental Mexicana/Federación Nacional de Cirujanos A.C. RFI 9-15594-5. 10.- Guerra de Reforma No. 40-B, Mz. 129, colonia Leyes de Reforma, D.T. Iztapalapa, C.P 09310, CDMX. (CECOSAM) Iztapalapa. RFI 9-19661-6. 11.- Huánuco No. 323, colonia Residencial Zacatenco, D.T. Gustavo A. Madero, C.P 07369, CDMX. (CECOSAM) Zacatenco. RFI 9-3523-0 . 12.- Niño Jesús No. 2, colonia Barrio del Niño Jesús, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. Hospital

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez". RFI 9-3435-0. 13.- Periférico Sur No. 2905, colonia San Jerónimo Lídice, D.T. Magdalena Contreras, C.P 10200, CDMX. Consejo Nacional de Salud Mental. RFI 9-8998-4. 14.- Prolongación Salvador Díaz Mirón No. 374, colonia Casco de Santo Tomás, D.T, Miguel Hidalgo, C.P 11340, CDMX. Hospital de la Mujer. RFI 9-3484-1. 15.- Viaducto Tlalpan No. 100, colonia Arenal Tepepan, D.T. Tlalpan, C.P 14610, CDMX. Deportivo del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud. RFI 9-3494-0. ARRENDAMIENTO FINANCIERO 1.- Av. Paseo de la Reforma No. 450, colonia Juárez, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06600, CDMX. Desocupado. RFI 9-71134-4. 2.- Guadalajara No. 46, colonia Roma Norte, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06700, CDMX. Desocupado RFI 9-71136-2. 3.- Homero No. 213, colonia Chapultepec Morales, D.T. Miguel Hidalgo, C.P 11750, CDMX. Desocupado. RFI 9-71135-3. 4.- Monterrey No. 33, colonia Roma Norte, DT. Cuauhtémoc, C.P 06700, CDMX. Desocupado. RFI 9-20834-1.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	INMUEBLES PROPIEDAD FEDERAL: *Cuenta con Folio Real 1.-Autop.Méx.-Pue#83col.Ampliación Sta. Catarina, Mpio Valle de Chalco Solidaridad cp.56619,Edo. Mex. Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramirez Moreno" RFI 15-14308- 2 Inf. pend. de reg. y/o act. 2.-Av.Sn Fdo #86 Col. Belisario Domínguez, D.T. Tlalpan, CP.14080,CDMX. Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N.Navarro"RFI9-3496-8 Inf. pend. de reg. y/o act. 3.-Calle Arenal#134, col. Arenal Tepepan, DT.Tlalpan,CP.14610,CDMX. CONBIOÉTICA y CENAPRECE RFI9-3403-7 Inf. pend. de reg.y/o act. 4.-Calle Lieja#7,col.Juárez, DT.Cuauhtémoc,CP.06600,CDMX.Diversas Unidades Admtivas RFI 9-3465-4 Inf. pend. de reg. y/o act. 5.- Calz. de Tlalpan#4492, col. Belisario Domínguez Sec. XVI, DT. Tlalpan,CP.14080, CDMX. COFEPRIS (CCAYAC), RFI 9-3495-9 Inf. pend. de reg. y/o act. 6.- Calz. de Tlalpan #4500, col. Belisario Domínguez Secc. XVI, D.T. Tlalpan, CP.14080, CDMX. Unidad Hab. para Investigadores de la Secretaría de Salud, RFI 9-19664-3. Inf. pend. de reg. y/o act. 7.-Donceles #39,col.Centro, DT. Cuauhtémoc, CP.06010, CDMX. DGTI RFI 9-6543-6 Inf. pend. de reg. y/o act. 8.-Dr. Enrique González Martínez #131, col.Sta María la Ribera, DT. Cuauhtémoc, CP.06400, CDMX. (CECOSAM) Cuauhtémoc. RFI 9-15143-6 Inf. pend.de reg. y/o act. 10.- Guerra de Reforma #40-B, Mz. 129, col. Leyes de Reforma, D.T. Iztapalapa, CP. 09310, CDMX. (CECOSAM) Iztapalapa. RFI 9-19661-6.- Inf. pend. de reg. y/o act. 11.- Huánuco #323, col. Residencial Zacatenco, DT. Gustavo A. Madero, CP.07369, CDMX. (CECOSAM) Zacatenco. RFI 9-3523-0 Inf. pend. de reg. y/o act. 12.- Niño Jesús#2, col. Barrio del Niño Jesús, DT. Tlalpan, CP.14080, CDMX. Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez "RFI 9-3435-0 Inf. pend. de reg. y/o act. 13.- Periférico Sur #2905, col. San Jerónimo Lídice, DT. Magdalena Contreras, CP.10200, CDMX. CONSAME. RFI 9-8998-4. Inf. pend. de reg. y/o act. 14.-Prolong. Salvador Díaz Mirón#374, col. Casco de Sto. Tomás, DT. Miguel Hgo, CP.11340, CDMX. Hospital de la Mujer. RFI 9-3484-1 Inf. pend. de reg. y/o act. 15.- Viaducto Tlalpan #100, col. Arenal Tepepan, D.T. Tlalpan, CP.14610, CDMX. Deportivo del SNTSS. RFI 9-3494-0. Inf. pend. de reg.y/o act.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Desocupados) 1.- Av. Paseo de la Reforma #450, col. Juárez, DT. Cuauhtémoc, CP.06600, CDMX. RFI 9-71134-4. Inf. pend. de reg.y/o act. 2.- Guadalajara #46, col. Roma Nte, DT. Cuauhtémoc, CP.06700, CDMX. RFI 9-71136-2. Inf. pend. de reg. y/o act. 3.- Homero #213, col. Chapultepec Morales, D.T. Miguel Hgo, CP.11750, CDMX. RFI 9-71135-3. Inf. pend. de reg.y/o act. 4.- Mty #33, col. Roma Nte, DT. Cuauhtémoc, CP. 06700, CDMX. RFI 9-20834-1 Inf. pend. de reg. y/o act. *NO Cuenta con Folio Real 9.- Ezequiel Montes No. 92, Col. Tabacalera, D.T. Cuauhtémoc, CP. 06030, CDMX. Asociación Dental Mexicana/Federación Nacional de Cirujanos A.C. RFI 9-15594-5. Folio Real PENDIENTE, Título de Propiedad, Inscripción Local PENDIENTE. SIN información de trámites por ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se busca mantener actualizada la información mediante la solicitud de tablas SMOI a las UA y OAD que ocupan inmuebles federales. INMUEBLES PROPIEDAD FEDERAL: Con Fecha de última actualización de uso y aprovechamiento, ejercicio fiscal 2020. 1.- Autopista México Puebla No. 83, colonia Ampliación Santa Catarina, Municipio Valle de Chalco, Solidaridad, C.P 56619, Estado de México, Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramirez Moreno", RFI 15-14308-2. 2.- Avenida San Fernando No. 86, colonia Belisario Domínguez, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro", RFI 9-3496-8. 3.- Calle Arenal No. 134, colonia Arenal Tepepan, D.T. Tlalpan, C.P 14610, CDMX, CONBIOÉTICA, CENAPRECE. RFI 9-3403-7. 4.- Calle Lieja No. 7, colonia Juárez, D.T, Cuauhtémoc, código postal 06600, CDMX. RFI 9-3465-4. 5.- Calzada de Tlalpan No 4492, colonia Belisario Domínguez, Sección XVI, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. COFEPRIS (CCAYAC), RFI 9-3495-9. Pendiente de registrar y/o actualizar. 6.- Calzada de Tlalpan No. 4500, colonia Belisario Domínguez Sección XVI, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. Unidad Habitacional para Investigadores de la Secretaría de Salud, RFI 9-19664-3. 7.- Donceles No. 39, colonia Centro, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06010, CDMX. DGTI. RFI 9-6543-6. 8.- Dr. Enrique González Martínez No. 131, colonia Santa María la Ribera, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06400, CDMX. CECOSAM Cuauhtémoc. RFI 9-15143-6. 9.- Ezequiel Montes No. 92, Colonia Tabacalera, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06030, CDMX. Asociación Dental Mexicana/Federación Nacional de Cirujanos A.C. RFI 9-15594-5. 10.- Guerra de Reforma No. 40-B, Mz. 129, colonia Leyes de Reforma, D.T. Iztapalapa, C.P 09310, CDMX. (CECOSAM) Iztapalapa. RFI 9-19661-6. 11.- Huánuco No. 323, colonia Residencial Zacatenco, D.T. Gustavo A. Madero, C.P 07369, CDMX. (CECOSAM) Zacatenco. RFI 9-3523-0 . 12.- Niño Jesús No. 2, colonia Barrio del Niño Jesús, D.T. Tlalpan, C.P 14080, CDMX. Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez". RFI 9-3435-0. 13.- Periférico Sur No. 2905, colonia San Jerónimo Lídice, D.T. Magdalena Contreras, C.P 10200, CDMX. Consejo Nacional de Salud Mental. RFI 9-8998-4. 14.- Prolongación Salvador Díaz Mirón No. 374, colonia Casco de Santo Tomás, D.T, Miguel Hidalgo, C.P 11340, CDMX. Hospital de la Mujer. RFI 9-3484-1.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		15.- Viaducto Tlalpan No. 100, colonia Arenal Tepepan, D.T. Tlalpan, C.P 14610, CDMX. Deportivo del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud. RFI 9-3494-0. ARRENDAMIENTO FINANCIERO 1.- Av. Paseo de la Reforma No. 450, colonia Juárez, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06600, CDMX. Desocupado. RFI 9-71134-4. 2.- Guadalajara No. 46, colonia Roma Norte, D.T. Cuauhtémoc, C.P 06700, CDMX. Desocupado RFI 9-71136-2. 3.- Homero No. 213, colonia Chapultepec Morales, D.T. Miguel Hidalgo, C.P 11750, CDMX. Desocupado. RFI 9-71135-3. 4.- Monterrey No. 33, colonia Roma Norte, DT. Cuauhtémoc, C.P 06700, CDMX. Desocupado. RFI 9-20834-1.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta lo siguiente: de conformidad con la norma Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, en la que se establece lo siguiente: QUINTA.- La Secretaría emitirá y mantendrá actualizado el CABM. Las dependencias deberán solicitar al Instituto, que determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquieran, y que no estén considerados en dicho catálogo. La Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que se recibió la información mínima necesaria; en su caso, comunicará la clave identificada del CABM con la cual debe registrarse en el inventario de la dependencia. En este sentido, es de señalar que la norma hace referencia a la adquisición de bienes muebles, más no así a la contratación de servicios o de arrendamientos de bienes, por lo que durante el segundo trimestre del presente año, la Entidad no ha realizado solicitudes de inclusión de bienes muebles en el Catálogo de Bienes Muebles (CABM) que administra el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), motivo por el cual no se realizaron solicitudes en el trimestre que nos ocupa. Durante el segundo trimestre del año en curso, la secretaría de salud no realizó enajenaciones de bienes muebles mediante las figuras de donaciones o ventas, que rebasaran las 10,00 UMA's, motivo por el cual no se dio aviso al INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Sin avances a reportar, toda vez que, hasta la presente fecha no se han presentado en esta Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, nuevas solicitudes de arrendamiento realizadas por las UA y/o UAO.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continúa en análisis de la normatividad con que se cuenta actualmente, en concomitancia con la información emitida en criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se tiene programado para el siguiente trimestre informar mediante oficio dirigido a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, que ocupan los inmuebles propiedad federal, las acciones de conservación y mantenimiento que deberán cumplir de cada uno, así como el seguimiento que esta Dirección le dará.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta que se cuenta con los expedientes de los arrendamientos formalizados para el ejercicio fiscal 2021, ahí se encuentra la documentación relativa a las tablas SMOI que justifica cada UA y OAD para los metros cuadrados necesarios para arrendar, asimismo para los montos señalados en los contratos de arrendamiento se contemplaron las justipreciaciones emitidas por el INDAABIN, así como los montos máximos publicados en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Basados en una política de transversalidad y en apoyo al Instituto de Salud para el Bienestar, en el mes de mayo del año en curso, le fue asignado por la Secretaría de Salud, un espacio en un inmueble destinado a esta, para la instalación de una Farmacia Gratuita y la construcción de un Centro Metropolitano de Mezclas. Por otro lado, en el mes de julio de 2021, se actualizará la información en el SIPIFP, al respecto del número de empleados en cada inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Del listado de inmuebles que se presentó en la sesión de COCODI celebrado en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020, a esta fecha no se ha requerido realizar ninguna modificación .

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo abril-junio se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dio continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio del 2021 y durante la sesión del COCODI, se informó sobre los resultados de los indicadores de los Programas presupuestarios E010, E022 y E023 y las variaciones que se encontraron en cada uno de ellos en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, determinándose al interior de la unidad como medida preventiva y correctiva, solicitar a los entes coordinadores la modificación de las metas que están relacionadas con el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre, se identificó un riesgo de alto impacto relacionado con Pacientes atendidos de manera deficiente derivado del incremento en la demanda de los servicios de salud ante la política de gratuidad, con grado de impacto 8 y probabilidad de que ocurra con 6, además se modificó el nombre de un riesgo considerando a este como un riesgo de corrupción denominándolo "Contrataciones públicas realizadas inobservando la normatividad aplicable en la materia" .En este periodo no se registró la materialización de ningún riesgo de alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo a reportar el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control, con fecha 26 de mayo de 2021 determinó 07 hallazgos preliminares por motivo de la Auditoría 01/2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", dichos hallazgos con fecha 22 de junio de 2021 fueron notificados como observaciones y las cuales están en proceso de atención
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro durante el segundo trimestre de 122 contratos y/o pedidos de cada adquisición, desde el contrato hasta el devengado de los recursos a través del sistema de contabilidad gubernamental
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales Twitter (@craechiapas), Facebook (Crae Chiapas) y la página oficial (https://www.gob.mx/salud/crae) del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas mantiene acciones para promover la transparencia, rendición de cuentas, el lenguaje ciudadano y acciones por un gobierno abierto se promueven dichos temas a través del portal oficial. Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-conducta?idiom=es"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-005-21 de fecha 09/06/2021, para notificar la continuidad de la de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, en la página del CRAE. Asimismo, se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-007-21 de fecha 15/06/2021, para notificar la continuidad de difusión de la capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en la página oficial del CRAE.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se reporta, se continuó con la invitación a los trabajadores a dar cumplimiento a la presentación de la declaración patrimonial, el OIC en el CRAE apoyó en la presentación de la declaración de los trabajadores que así lo requirieron, se obtuvo el cumplimiento del 100 %.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-005-21 de fecha 09/06/2021, para notificar la continuidad de la de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, en la página del CRAE. Asimismo, se emitió circular No. CRAE-DG-DAF-007-21 de fecha 15/06/2021, para notificar la continuidad de difusión de la capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en la página oficial del CRAE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre no se realizaron eventos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética se encuentra operando, sin embargo durante el segundo trimestre no se recibieron denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de carteles relacionados a la nueva ´ética pública, a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa implementado el programa de fomento al ahorro que contempla Energía Eléctrica, Gasolina, Diesel, Gas L.P., Servicio Telefónico, Servicio de Agua Potable y Materiales y Útiles de Reproducción e Impresión. Las comisiones oficiales que se realizan son las indispensables. En el periodo que se reporta se cumplió la meta individual por parte de la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales del CRAE, sustituyendo los mingitorios convencionales por ecológicos, para contribuir al ahorro del consumo del agua
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ejerce las economías, en las partidas prioritarias relacionadas con la atención médica, en cumplimiento al art. 61 de la LFPRH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos con el fin de reducir costos de operación; medios de uso: vía remota a través de internet, correo electrónico y otros instrumentos de comunicación, así como los sistemas informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para los trámites y servicios al ciudadano, como por ejemplo: trámites de cita médica, residencia médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión de JUGO llevada a cabo el 09 de junio de 2021, se informó que el CRAE implementó estrategias de seguimiento orientadas a dar cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad al interior de las unidades aplicativas, en los siguientes rubros: Alimentación, Arrendamiento, combustible, fotocopiado etc. por mencionar algunos. Ello de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el periodo de abril a junio y de acuerdo al análisis de los Programas Presupuestarios y con base en el ejercicio del presupuesto, no existe la necesidad de modificar la estructura programática para el Preproyecto de egresos de la federación 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el periodo de abril a junio del ejercicio en curso se informa en las sesiones del COCODI, el avance de las metas establecidas en los programas Presupuestarios E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del trimestre, se identificó un riesgo de alto impacto relacionado con Pacientes atendidos de manera deficiente derivado del incremento en la demanda de los servicios de salud ante la política de gratuidad, con grado de impacto 8 y probabilidad de que ocurra con 6, además se modificó el nombre de un riesgo considerando a este como un riesgo de corrupción denominándolo "Contrataciones públicas realizadas inobservando la normatividad aplicable en la materia" .En este periodo no se registró la materialización de ningún riesgo de alto impacto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo abril-junio se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dio continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, privilegia los procedimientos de licitación pública de manera electrónica, prueba de ello es que al término del segundo trimestre del 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	se realizaron 10 licitaciones, siendo un acumulado a este trimestre de 35 licitaciones, de las cuales el 100% fueron de manera electrónica, mismas que pueden ser consultadas en la página del sistema Compranet; de igual forma se registra en dicho sistema los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, los cuales al segundo trimestre hacen un total de 90 eventos y un acumulado de 132. Respecto al PAAAS 2021 este se publicó en Compranet el 22 de enero del año en curso, se realizó la actualización correspondiente del mes de junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre se realizó 04 compras consolidadas con otras dependencias; asi mismo a través de diferentes sesiones del Sub Comité Revisor de Convocatorias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, se promovió la compra de 1 servicio de manera conjunta entre los dos hospitales adscritos al CRAE y un acumulado a este trimestre de 11 servicios, a través de igual número de licitaciones públicas electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias por medio de skype, jitsi meet, webex, TrueConf, aula virtual, correo electrónico, sistemas de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, realizó el proceso de renovación de sus integrantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron modificaciones en el sistema RHNET en relación a las sugerencias generales recibidas por parte de la Secretaría de la Función y se solicitó apoyo para la difusión de los enlaces que describen "Las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional". De manera oficial en el mes de mayo de 2021 se realizó el recordatorio sobre las metas individuales 2021, a fin de realizar las gestiones y acciones que permitan su cumplimiento, mismas que serán evaluadas al final el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo a informar se han revisado 8 (ocho) procedimientos, los cuales 2 de ellos ya han sido aprobados por el COMERI, los otros seis está en curso el proceso de su aprobación, por este ente regulador.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el periodo de abril a junio en relación a las normas internas se desarrolló un plan para analizar e identificar la homologación de las normas con los mismos objetivos y evitar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	ambigüedades, actualizar el contenido respecto de las modificaciones de procesos por cambio de estructura en nombramientos de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Durante el periodo de reporte no se ha realizado ni recibido las propuestas para realizar el análisis a los procesos en relación a cumplimiento de mandatos y de normativas; ni de aquellos que son susceptibles de acciones de mejora, donde se eliminen actividades duplicadas y aquellas donde se identifican la incorporación de tecnologías de la información."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, se encuentra actualizada bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Orgánica se encuentra actualizada en cumplimiento de los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al periodo de reporte se encuentra actualizado el Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente ejercicio no se han propuesto acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se continúan realizando las gestiones para la actualización de los dictámenes valuatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las NPSIIFP de fecha 22 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dio el seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo 2021, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Primera Sesión del COCODI 2021, asimismo se cumplió con el reporte semestral de la Fracción XXXIVD, registrado en la Plataforma Nacional de Transparencia

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A.C., no está obligado a contar con mecanismos de participación ciudadana, según la Guía de Gobierno Abierto vigente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2021, se informa que no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del Segundo Trimestre del ejercicio 2021, se tenían 21 observaciones pendientes de atender, siendo las siguientes: 04 observaciones de la Auditoría 07/2020, 02 observaciones de la Auditoría 01/2021, 02 observaciones de la Visita de Control 02/2021, 01 observación de la Auditoría 11/2021 y 12 recomendaciones de la ASF. De las 21 observaciones pendientes de atender, en el seguimiento 05/2021 se solventaron 19 observaciones, quedando pendientes 02 de la Auditoria 176 DS "Prevención y Atención contra las Adicciones" de la Auditoria Superior de la Federación, correspondiente a este Segundo Trimestre. Asimismo, se concluyó la Auditoria No. 04/2021, denominada "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ejercicio 2020", con clave de Programa 210. De lo anterior, se promovió el Fortalecimiento de los Controles Internos, la Promoción al Cumplimiento de la Norma, el Fomentar a la Transparencia y la Rendición de Cuentas, así como, la promoción del combate en contra de la corrupción.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos realizados durante el periodo de abril a junio del 2021 se registraron en COMPRANET, y la información se encuentra actualizada al 2do. Trimestre del año en curso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundió a todo el personal mediante correo electrónico 11 infografías con relación a la plataforma de alertadores ciudadanos, las cuales fueron publicadas en la página web y en la INTRANET institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo a La guía de Gobierno Abierto vigente, indica que serán acciones voluntarias. En Centros de Integración Juvenil, A.C., no se han establecido ejercicios de Gobierno Abierto para el segundo trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron 9 convocatorias para realizar cursos en línea: 7 por parte de la Secretaría de la Función Pública, de los cuales, 2 fueron cancelados para darle preferencia a la Declaración de Modificación Patrimonial 2021, los otros 2 fueron impartidos por INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de abril a junio de 2021, se continuó con la entrega de las normas internas que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, como lo son el Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo; asimismo, se brindó asesoría al personal que presenta dudas sobre las faltas que pueden incurrir por el actuar o la omisión en sus funciones apegadas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables enunciadas en el Reglamento Interior de Trabajo; además, los Centros y Áreas de trabajo promueven reuniones de lectura, para la aclaración de dudas sobre derechos, obligaciones y responsabilidades de las personas trabajadoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, mediante correos electrónicos masivos y publicaciones en intranet, tanto la Subdirección de Recursos Humanos como el Órgano Interno de Control, han difundido la "Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021" en Centros de Integración Juvenil, A.C., asimismo, se dio seguimiento puntual a todo el personal para lograr un cumplimiento al 100% en los primeros días de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se contactó con la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a fin de planear la estrategia para enviar las infografías respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas para brindar al personal una información más especializada en el tema.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, emitió 5 convocatorias para llevar a cabo el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", mismos que se difundieron a todo el personal y de los cuales, 1 curso fue cancelado para darle preferencia a la Declaración de Modificación Patrimonial 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, no se recibieron solicitudes con temática de asesorías y/o consultas sobre temas de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundió material del "Valor de Cooperación" con tema Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, no se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Del periodo de abril a junio de 2021, no hubo conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha informado a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal. Las adecuaciones presupuestales son dictaminadas por la Coordinadora de Sector en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las disposiciones en materia de austeridad. Del presupuesto modificado, el 93.2% está programado a las Actividades Institucionales Sustantivas y el 6.8% a actividades referentes a Función Pública y Buen Gobierno, así como a las de Apoyo Administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apegándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley de Austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como resultado de estas acciones, durante los meses de enero a junio de 2021 en los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios Generales" el ejercido es menor en un 18.2% en el gasto de operación, lo cual deriva a que a diferencia del año 2021, predominaron las medidas de sana distancia por la pandemia y en el primer trimestre del año 2020, se realizaron las acciones de conformidad con el Programa de Trabajo y durante el segundo trimestre iniciaron las medidas de sana distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan las herramientas TeamViewer y Zoom para proporcionar asistencia remota. Las reuniones se realizan de manera virtual mediante las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams, sin desplazar al personal Administrativo u operativo y se permitió la colaboración interna en Centros de Integración Juvenil, A.C., así como externa con otras Instituciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Continúan en funcionamiento los servicios CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea, CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se dio seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos, además de las acciones de mejora institucionales. Es importante señalar que, para la realización de estas acciones, se consideran las medidas de austeridad que apliquen a cada proceso sin que la calidad de los servicios de prevención y tratamiento otorgados a la población se vean afectados. Al cierre del trimestre se tiene un avance del 59%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2021, se continuó con las acciones de mejora para la operación y el uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios (Pp) indicadas en la Ficha de Monitoreo y Evaluación Inicial 2019-2020 del CONEVAL. Se dio continuidad a las acciones presenciales y a distancia en las actividades de hospitalización y consulta externa, así como de prevención. Respecto a las acciones de capacitación y formación de recursos humanos en adicciones, éstas se continúan realizando en la modalidad a distancia. Por otra parte, es importante mencionar que con el propósito lograr un mejor desempeño institucional se ajustaron las metas de los indicadores de hospitalización, capacitación y formación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX. Asimismo, semestralmente se presenta a la Comisión de Vigilancia, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con la versión preliminar y se está realizando la revisión de la información de la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C., y el Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ. Se tiene le versión preliminar de la presentación "Riesgos de Corrupción: Cómo Detectar y Prevenir Actos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C.", se está realizando su revisión y ajustes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre del año, por parte de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, validó los documentos normativos de Contraloría Social. Se publicaron en la página institucional el Programa Anual de Trabajo, la Guía Operativa y el Esquema de Contraloría Social. Asimismo, fueron enviados por correo electrónico a las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Ciudad Juárez y Tijuana. Se sostuvo una reunión con el personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, para hablar de las experiencias de Centros de Integración Juvenil, A.C., con la Contraloría Social, así como comentar la posible integración de la Contraloría Ciudadana y Contraloría Comunitaria. Se envió el formato de designación de la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social, a fin de que la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles genere el usuario y contraseña correspondientes para dar inicio al registro de la información en el SICS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se realizaron 5 procedimientos de Licitación Pública a través del Sistema CompraNet, 4 de ellos resultaron adjudicados y 1 procedimiento quedó desierto; se encuentran al 100% registrados los datos relevantes de los contratos en el Sistema de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el período de abril a junio de 2021, se ha entregado la información que ha requerido la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los procesos de consolidación. En este sentido, nuestra Entidad ha realizado la contratación al amparo del Contrato Marco del Servicio integral de limpieza 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para atender las incidencias, necesidades y apoyo técnico a las unidades operativas en el país, se utilizan las Mesas de Servicios de TICS, de Movilización Comunitaria, de Empleo, los Buzones de Servicios Generales y de Inventarios, almacén y seguros. Para atender las solicitudes de reuniones virtuales, servicios a pacientes, video conferencias y transmisiones en vivo en redes sociales, se utilizan las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams. Lo anterior permite interconectar a las áreas centrales con Unidades Operativas, otras instituciones y con pacientes a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de abril a junio 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período de abril a junio 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el período de abril a junio 2021, se llevaron a cabo 3 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual, con 1,180 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Abril: Maltrato a niños, niñas y adolescentes en casa, antes y durante el Covid-19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mayo: Los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes. Junio: Recomendaciones ante el maltrato hacia niñas, niños y adolescentes en contexto del covid-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo de abril a junio, se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de los Normas internas de los procesos sustantivos y administrativos de la Institución. En el trimestre se actualizaron, publicaron y asignó vigencia a 27 Normas Internas (15 Sustantivas correspondientes a 4 procesos esenciales y 12 Administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se realizó en forma permanente la revisión y actualización de las normas internas de la Institución, a fin de que se encuentren alineadas a los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientan hacia la simplificación administrativa de los procesos. En el trimestre, se actualizaron y publicaron 15 Normas Internas Sustantivas y 12 Normas Internas Administrativas. Es importante señalar que, para efectos del indicador, solamente se reportarán 18 normas que sufrieron acciones de simplificación según los criterios establecidos en los "Compromisos de Bases de Colaboración", ya que las 9 restantes fueron asignación de vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante el uso de la Tecnología de la Información, se crearon los siguientes Sitios Institucionales: Sitio del Concurso Nacional Tiktok CIJ 2021; "Por las juventudes saludables", Sitio para el Congreso Internacional CIJ 2021, Sitio para la promoción de la 8° Carrera de Yucatán. Se crearon 3 tests para el Sitio Escuela para Padres; Sitio "¿Que le hace falta a tu casa?, Conectados y Disciplina". Se actualizó el Sistema Integral de Información Estadística (SIIE2021) en las pantallas de Hospitalización, Prevención y Tratamiento. Se realizaron modificaciones al Sistema Institucional de Administración de Archivos en la captura para Nuevos Expedientes y en el reporte de Inventario Documental Archivo de Tramite. Se actualizó la WebApp Autodiagnóstico en los instrumentos: Alcohol, Tabaco, Drogas, Depresión, Ansiedad, Violencia de Pareja, lo que permite dar una mayor atención y seguimiento a las personas que contesten los tests y soliciten ayuda.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., está registrada con vigencia al 1° de enero de 2021, donde se alinean los puestos como lo establece el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, por lo anterior, durante el periodo de abril a junio de 2021, la estructura está actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes. Durante el periodo de abril a junio de 2021, se revisó permanentemente que en los puestos de la estructura no exista duplicidad de funciones y que se encuentren alineadas a las atribuciones conferidas a la Institución. Se hicieron las adecuaciones necesarias en el Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., para ajustar la denominación de las Direcciones de Área que en 2020 eran Direcciones Generales Adjuntas, las cuales siguen realizando las funciones conferidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizó la actualización de la información del Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021, ajustando las denominaciones de las que fueran Direcciones Generales Adjuntas y que desaparecieron en enero de este año. El Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., fue entregado a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con el oficio DG/100/2021, para obtener la opinión técnica correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se asignó presupuesto para este ejercicio fiscal 2021, se están buscando los mecanismos presupuestales para obtener recursos para realizar los avalúos ante INDAABIN de los Inmuebles propios de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que, al 30 de junio del 2021, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. Asimismo, se hacen las gestiones ante INDAABIN, para hacer la baja y alta de un Registro Federal de Inmuebles (RFI) del CIJ Ixtapa Zihuatanejo, derivado a que hay un error en la asignación de la Entidad Federativa a la que pertenece.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se informa que, al 30 de junio del 2021, los Manuales del Departamento de Inventarios, Almacén y Seguros, cuentan con el 95% de actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa que al 30 de junio del 2021, se mantiene un avance del 75% de los datos revisados de los Inmuebles de Centros de Integración Juvenil, A.C., lo anterior derivado de la contingencia sanitaria que nos afecta en las horas laborables; por lo que en la próxima reunión de Comisión de Vigilancia y Junta de Gobierno que se llevará a cabo en esta Entidad, se presentará dicho avance, (como punto nuevo de los 53 inmuebles propios de CIJ) su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, celebrada el 25 de mayo de 2021, no se propusieron acuerdos para realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios. Cabe señalar que trimestralmente se presentan los resultados sobre el cumplimiento de las metas y objetivos en el COCODI. Asimismo, en la sesión anterior, se dio por atendido un Acuerdo relacionado con el seguimiento trimestral sobre el cumplimiento de metas de los programas presupuestarios del ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el Segundo Trimestre se dio seguimiento a las acciones de mejora comprometida tanto en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, como en el Programa de Trabajo de Control Interno, donde se obtuvo un incremento significativo del porcentaje de avance, en comparación con el Primer Trimestre, por lo que se continua con las acciones de seguimiento para el cumplimiento debido a dichos programas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al finalizar el segundo trimestre de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital, informó al Director General de la Dependencia, que se dio seguimiento a las recomendaciones de 10 observaciones, resultado que 5 fueron atendidas, y se adicionaron 5 observaciones generadas por el Órgano Interno de Control y 1 por el Despacho Externo, por lo que el saldo al final del trimestre fue de 11 observaciones pendientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se imprimieron y colocaron 18 carteles relativos a la campaña: Ciudadanos alertadores, Cohecho, Peculado; los cuales fueron colocados en áreas de alto tránsito de personas dentro del Hospital como: Entrada de personal, costado del "checador"; Pizarrón de la Integridad; Barda metálica, pasillo rumbo a la Torre de especialidades; Barda metálica, salida de Urgencias; Cubículo de Enfermería, Torre de Especialidades, pasillo del primer piso; Entrada principal al Comedor Institucional; además se solicitó al Departamento de Informática se colocaran como fondo y/o protector de pantalla de todas las computadoras del Hospital.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Jefa del Departamento de la Unidad de Transparencia y Enlace de Capacitación de esta Entidad, asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal Sectores Salud y Seguridad Social, el 13 de abril de 2021. Mediante correo electrónico de fecha 20 de abril 2021, la Dirección General de Capacitación del INAI, en atención a los acuerdos tomados en el citado taller envió Minuta, que contempla los acuerdos de seguimiento y para la operación a cumplir por parte de los sujetos obligados. Cumplimiento: a) Acuerdo de seguimiento al 11 de mayo de 2021 "ACUERDO 1. Los EC llenarán el formulario web del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021 al que podrán acceder a través de la liga que les será enviada junto con la minuta. Por lo anterior, les proporcionamos la liga correspondiente: https://forms.gle/Ad1hr6ksivDXAtxX6. Los EC enviarán por correo electrónico a su responsable de sector, la captura de la pantalla de confirmación del envío del formulario". (sic). Se requisitó debidamente el formulario solicitado por el INAI, y se envió correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2021. b) Acuerdo para la operación al 30 de junio de 2021 "La (El) Enlace de Capacitación enviará escaneado el PCTAIPDP 2021 (formato Word) firmado por el Comité de Transparencia, o bien, un correo electrónico en el que los integrantes del Comité de Transparencia aprueban el PCTAIPDP 2021" (sic). En cumplimiento al acuerdo anterior, y para la debida integración del Programa de Capacitación 2021, se realizaron las siguientes acciones: 1) Mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-DUT-417-2021, se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos, informara el número de servidores públicos que laboran en esta entidad, conforme a los parámetros establecidos por el INAI, área administrativa que mediante oficio número HGMGG-DG-DA-SRH-2726-2021, otorgó respuesta. 2) El Programa de Capacitación 2021, debidamente requisitado se sometió a consideración y aprobación del Comité de Transparencia de esta entidad, mismo que fue aprobado en la Sexta Sesión Extraordinaria de dicho Órgano Colegiado, celebrada el 17 de junio de 2021. 3) Mediante correo electrónico de fecha 30 de junio de 2021, enviado al C. Jaime Quintero García, Responsable del Sector Salud, adscrito al Departamento de Desarrollo de Capacitación de Acceso A de la Dirección General de Capacitación del INAI, se remitió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", debidamente .
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se imprimió y colocó en distintas áreas del Hospital, seleccionados por ser de alto tránsito de personas, carteles con información del Art. 49, fracción VI, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referente que las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, y quienes no lo hagan pueden ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subdirección de Recursos Humanos, con oficio circular No. 13 de fecha 20 de abril de 2021, nuevamente comunica a Todo el Personal de este Hospital General "Dr. Manuel Gea González", que están obligados a presentar su Declaración Patrimonial de manera oportuna en el Sistema Declara Net, y entregar copia de su acuse al Área de Responsabilidades y en la Subdirección de Recursos Humanos. Con oficio circular No. 017 de fecha 19 de mayo de 2021, se hace de conocimiento que la Subdirección de Recursos Humanos pone a disposición de todo el Personal de este Hospital un quiosco para apoyar durante el proceso de registro y captura de su información en la plataforma Declara Net. Mediante oficios HGMGG-DG-DA-SRH-02314-2021, HGMGG-DG-DA-SRH-02315-2021, HGMGG-DG-DA-SRH-02316-2021, HGMGG-DG-DA-SRH-02317-2021 y HGMGG-DG-DA-SRH-2319-2021, de fecha 24 de mayo de 2021, se solicita el apoyo de los Directores de Área para exhortar al personal a su cago a presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se imprimió y colocó en distintas áreas del Hospital, seleccionados por ser de alto tránsito de personas, carteles con información del Art. 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referente que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegios a toda la ciudadanía.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, en colaboración con la Jefatura del Departamento de Empleo y Capacitación, realizaron la difusión de los Cursos en línea, a fin de fomentar el conocimiento sobre el tema de Conflictos de Intereses dentro del personal del Hospital, motivo por el cual, durante el segundo trimestre se han capacitado, a través de la plataforma sicavips.apps.funcionpublica.gob.mx, un total de 221 personas, de las cuales 158 son mujeres y 63 hombres.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el Segundo Trimestre de 2021, se reporta sin cambios, ya que no ha habido solicitudes de asesoría o consulta, en el formato de reporte trimestral que se registra en Sistema Informático de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se imprimieron y colocaron 3 juegos de carteles con temática relativa a los conflictos de intereses, en lugares seleccionados del hospital, por ser de abundante tránsito de personas; -Pizarrón de la Integridad, Entrada a la Subdirección de Recursos Humanos, Costado del Comedor.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En relación al uso de TIC's se promueve en el Hospital un sistema para la gestión de oficios que permitirá reducir el uso de papel (SAC-Sistema de Administración de Correspondencia); debido a las necesidades de las diversas áreas y dependencias, es indispensable el uso de documentos con firma autógrafa. Se fomenta el uso compartido de impresoras.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La información de los trámites se puede encontrar de manera digital en la página web del Hospital en la siguiente ruta:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/transparencia/transparencia_focalizada.html, en donde el ciudadano puede consultar los servicios e información para su atención médica oportuna. En relación a la digitalización, no se cuenta con el presupuesto para programar la realización de trámites directamente en Internet, por el momento sólo se visualiza la información de los trámites, ya que los servicios se efectúan de manera presencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-marzo 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el segundo trimestre en COCODI no se registraron cédulas de situaciones críticas por parte de las Direcciones. Se mantiene el seguimiento de las acciones de mejora establecidas para el cumplimiento de PTAR y PTCI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de adquisición se realizan y se reportan de manera electrónica; los últimos 5 días de cada mes se actualiza el módulo en el sistema CompraNet del programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios. El 100% de los procedimientos se realizan bajo la cobertura del sistema CompraNet; se actualiza mensualmente en tiempo y forma el módulo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se cumplen con los requisitos y parámetros que la Coordinadora (CCINSHAE) solicita para la participación de la Institución en las compras consolidadas que se organizan.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021 se continuaron las siguientes acciones: 1. Videoconferencias con diversas áreas tanto internas como externas al Hospital relacionadas con eventos de capacitación a médicos; 2. Juntas informativas de proyectos del área de Investigación, de Gobierno y con la CCINSHAE; 3.Se configuraron varias conexiones VPN a personal del Hospital para efectuar HomeOffice impactando positivamente en la eficiencia operativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se imprimió y colocó en distintas áreas del Hospital, seleccionados por ser de alto tránsito de personas, carteles con información relativa a la Nueva Ética Pública; adicionalmente, se envió dicha información, por vía del correo electrónico, a las personas integrantes del Comité de Ética,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las cuales a su vea la distribuyeron por las vías y medios a su alcance, por ejemplo, redes socio digitales. Además, se solicitó al Departamento de Informática que se colocara la misma información como fondo o protector de pantalla en todas las computadoras del Hospital. Finalmente, se diseñó e impartió el curso: Mediación como medio alternativo de solución de conflictos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, se ha mantenido integrado y en funciones; realizó la segunda reunión ordinaria de trabajo, además de haber realizado las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021; y se han incorporado las distintas evidencias en tiempo y forma al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética: Acta de sesión del 19 de mayo, actividades de difusión y capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subdirección de Recursos Humanos, con circular No. 019, de fecha 02 de junio de 2021, dirigido a todo el Personal de este Hospital General, comunica de los cursos en línea "Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres" y "Súmate al Protocolo" que brinda el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), que esta contemplados de carácter obligatorio y hace de conocimiento el calendario de fechas en las que estarán disponibles y la liga para su registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al segundo trimestre, se reporta que se cuenta con el inventario de normas internas, identificando los procesos esenciales, los cuales se relaciona directamente con las funciones principales, los objetivos y la misión de la institución. El inventario de normas y procesos esenciales no ha sufrido modificaciones a este trimestre que se reporta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al trimestre que se reporta, se terminó el manual de procedimientos del Departamento de Admisión y Archivo Clínico, se continúa trabajando el de Trabajo Social. Se inicio el trabajo de revisión y actualización del manual de procedimientos del área de Enseñanza de Pregrado. Asimismo, se continúa trabajando con procedimientos de áreas médicas para el ajuste de funciones y mejora de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de la institución se encuentran alineados con la normativa interna, documentados en el Manual General de la Institución, en el Manual de Trámites y Servicios del hospital, y Manuales de Procedimientos de las Áreas, publicados en la página web institucional. Los procedimientos que se están trabajando, reportados en el compromiso anterior, se busca el ajuste de funciones y la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos con oficios No. HGMGG-DG-DA-E354-2021, HGMGG-DG-DA-E355-2021 y HGMGG-DG-DA-E357-2021, de fecha 01 y 02 de junio de 2021, de conformidad a los Criterios Técnicos en Materia de Registro de Plazas Eventuales en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, informó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud que se realizó el registro de plazas eventuales Covid en el Sistema RH net, con números de escenario GEA_EVENTINFLUENZA2106011522, COVID_1GEA2106011253 y COVID_2GEA2106021030.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos mediante correo electrónico dirigido a la Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, solicita se indique el estatus que guarda el formato de elementos de Análisis de Estructuras que se envió, se está en espera. Con correo electrónico dirigido al Subdirector de Desarrollo Organizacional de la Secretaria de Salud, en seguimiento al oficio circular DGRHO-1-2021, referente al formato "Elemento de Análisis", se solicita sea indicado el estatus que guarda el formato de Análisis de Estructuras en mención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Hospital mediante oficio No. HGMGG-DG-DIDI-017-2021 informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, que el Manual de Organización del Hospital General Dr. Manuel Gea González vigente desde 2012, será actualizado. Asimismo, una vez que se realice la actualización de la estructura orgánica vigente, se realizará la actualización respectiva del Manual de Organización específico del Hospital.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el mes de abril, se realizó el Avalúo Catastral del Inmueble de este Hospital, para el ejercicio de 2021.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Estados Presupuestales trimestrales con información periódica sobre el ejercicio de los recursos. El link o hipervínculo para su consulta es: http://www.himfg.com.mx/descargas/documentos/pnt/fracc_31/fmto_31_pres/EP2T2021.pdf
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se presentaron acuerdos por parte de los miembros del COCODI relativos al comportamiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud"). Como parte de la Orden del día del COCODI se revisó el desempeño institucional de cada uno de los indicadores a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, no se hicieron observaciones que generaran acuerdos para su seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	De abril a junio, el Enlace de Administración de Riesgos trabajó en la actualización de la Matriz de Riesgos Institucional del año 2021 (oficio 5100/428/2021), identificándose dos riesgos susceptibles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	en materializarse en actos de corrupción, los cuales se encuentran controlados por las áreas: 2021_18 Personas servidoras públicas beneficiadas por la realización de conductas inconvenientes que menoscaben y/o afecten el patrimonio de los usuarios en el acceso y prestación de los servicios que brinda la institución y 2021_19 Contrataciones correspondientes al capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, adjudicadas a través de procedimientos en las que se presentan actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de junio de 2021, se solicitó a la Jefa del Departamento del CEMESATEL, que realizara la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción vía WhatsApp. Presenta captura de pantalla de fecha 16 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, se capacitaron a 19 servidores públicos en los temas de Clasificación de la Información, Guía instructiva para el uso del SIPOT, Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales, Procedimientos de Impugnación en materia de acceso a la información pública, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Auditorias Voluntarias. Se cuenta con dos folletos institucionales publicados en el apartado de Transparencia y Protección de Datos de la página electrónica institucional, los cuales son la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso a información pública, y, Guía práctica para obtener copia de tu expediente clínico, estos folletos permiten consultar los pasos, costos y lugar para realizar una solicitud de acceso a información pública en posesión de este Hospital, así como, conocer los pasos costos y lugar para solicitar copia del expediente clínico y ejercer sus Derechos ARCO. De abril a junio se recibieron 76 solicitudes de acceso a información pública y de derechos ARCO. Para el recurso de revisión correspondiente a una solicitud del año 2020 se resolvió modificar la respuesta de este Hospital el cual ya fue atendido, en el periodo que se reporta, se recibieron dos recursos de revisión RRA 6685/21 y RRA 7808/21 los cuales se encuentran en proceso de resolución por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Estas acciones propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano de este Instituto, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	1. Con la finalidad de reforzar los procesos de ingreso al Hospital Infantil de México Federico Gómez, a partir del año 2020 a todos los servidores públicos de nuevo ingreso se les da una breve inducción que comprende todos los pasos a seguir para tener un ingreso adecuado al Hospital, entre ellos se incluye la explicación de la importancia de presentar la Declaración de Situación patrimonial, adicional a lo anterior, se les entrega un tríptico que contiene toda la información que les ha sido detallada incluyendo en el punto 6 de dicho documento lo relativo a la Declaración en cita. 2. Durante el mes de mayo de 2021 y a razón de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 se convocó a todo el personal del Hospital a dar cumplimiento a dicha obligación mediante Avisos, correos electrónicos y difusión de material gráfico. Presenta TRIPTICO_INGRESO_2021 EVIDENCIA DECLARACIÓN 1 EVIDENCIA DECLARACIÓN 2 EVIDENCIA DECLARACIÓN 3 EVIDENCIA DECLARACIÓN 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el mes de mayo y junio, se invitó al personal de manera electrónica a que se capacitará sobre el tema Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio público- Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de intereses. Se presentan correos electrónicos de invitación de fechas: 3 de mayo de 2021, así como 9 y 18 de junio de 2021 . Así como una muestra de las constancias del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las denuncias y los soportes documentales que se presentan ante el CEPCI por presuntos actos de faltas administrativas, son canalizadas al Órgano Interno de Control del Instituto. Por lo cual en el periodo que se informa, se recibió 1 denuncia en el CEPCI por presuntos actos de acoso y hostigamiento sexual, misma que se remitió al OIC para la atención correspondiente. Tal y como se demuestra con el oficio 5120/005381/2021 de fecha 23 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se presenta la constancia expedida a favor de 8 servidores públicos pertenecientes a los Departamentos de Compras Gubernamentales Generales y Compras Gubernamentales Farmacéuticas por la acreditación del curso "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante circular 5000/074/2021 se comunicó que, con el fin de llevar el más riguroso apego a las medidas de austeridad para administrar con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez los recursos del gasto público federal, únicamente serán atendidas aquellas solicitudes presupuestales de extrema importancia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación de adecuaciones presupuestales en las partidas donde se genera el ahorro, con el fin de destinar los recursos a las principales necesidades del hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el segundo trimestre de 2021 continúan las actividades de mantenimiento a la aplicación de manejo de Residuos Biológicos Peligrosos, construida con software libre en el año 2019. Continuamos con impulsar a que el personal busqué capacitación existente en Internet en lógica de programación con Lenguajes de Software Libre (Open Source), con la finalidad de apoyar la construcción de aplicaciones que se encuentran en Internet para modificarlas, documentarlas y tener el código fuente que permite cambios futuros o inicio de nuevas funcionalidades. Lo anterior para las aplicaciones que atiendan necesidades del Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre de 2021, se modifican los riesgos reportados en el PTAR 2021 con la finalidad de justificar la importancia y explicar el impacto que tienen la Infraestructura de la Red de Comunicación de Voz y Datos y Equipos de cómputo dado su obsolescencia para los trámites digitales. El oficio 6120/214/2021 de fecha 29 de junio de 2021 confirmó los cambios para justificar y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		motivar la importancia de estos dos servicios fundamentales para otorgar en forma óptima todos y cada uno de los servicios de TIC's en el Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El HIMFG participó en el seguimiento de las metas de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud". Se solicitó ante la CCINSHAE la reprogramación de indicadores a efecto de realizar ajustes correspondientes a partir del tercer trimestre 2021 derivado de la contingencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2, la cual fue aprobada, esto permitirá cumplir con las metas comprometidas en cada uno de los indicadores por este Instituto Nacional de Salud al cierre del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Del Pp E010 Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la salud, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 46,246,993.92 E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 47,272,048.56 E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 878,993,899.52 M001 Actividades de apoyo administrativo, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 28,086,777.00 O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 2,034,113.50 P016 Prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS, se ejerció el 100% al cierre del periodo por un monto de 801,659.00
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De abril a junio, el Enlace de Administración de Riesgos trabajó en la actualización de la Matriz de Riesgos Institucional del año 2021 (oficio 5100/428/2021), identificándose dos riesgos susceptibles en materializarse en actos de corrupción, los cuales se encuentran controlados por las áreas: 2021_18 Personas servidoras públicas beneficiadas por la realización de conductas inconvenientes que menoscaben y/o afecten el patrimonio de los usuarios en el acceso y prestación de los servicios que brinda la institución y 2021_19 Contrataciones correspondientes al capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, adjudicadas a través de procedimientos en las que se presentan actos de corrupción
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En seguimiento al oficio 5220/0274/2020 a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a esta Subdirección a realizar de manera electrónica la totalidad de los procedimientos de Licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas, así como a publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en apego al procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos y a los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron cuatro procedimientos de Licitación Pública y tres procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de los cuales la totalidad se han llevado a cabo de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto, actualmente se ha dado seguimiento participando como Instituto de cada una de las fases de la planeación de la Compra Consolidada 2021 de medicamentos y material de curación, misma que este año es coordinada por el Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI) y se realizará una parte por la UNOPS y otra por INSABI, se han comenzado a recibir medicamentos e insumos correspondientes a la adjudicación realizada por la UNOPS y se comenzaron a recibir oficios de adjudicación a proveedores de las claves cuyos procedimientos coordinó el INSABI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre de 2021 que se reporta continua el uso de aplicaciones para videoconferencias, juntas y reuniones de trabajo en forma virtual con el uso de herramientas tecnológicas como: Skype, Videoconferencias Telmex, Whatsapp Videochat Webex Cisco y Zoom versión Profesional (versión segura). Es importante mencionar que estas actividades se mantendrán en forma permanente independientemente de resolver la pandemia que afecta en todo el mundo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusiones de varios materiales relacionados con el valor del mes: Cooperación (Valor de cooperación; Comité de Ética Órgano Interno de Control; Comité de Ética; Infografía Cooperación; Código de Ética de la Secretaría de la Función Pública. (correo electrónico). Difusión de materiales con infografías relacionadas con el principio de Transparencia. Infografía "Cinco Acciones"; Documento pdf que contiene el Marco Normativo en materia de Transparencia; Tríptico con información relacionada a Denuncias y Banner con información referente a Transparencia. Presenta Correo electrónico de fecha 22 y 29 de abril de 2021 y correo electrónico de fecha 27 y 28 de mayo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI en el HIMFG se mantuvo debidamente integrado. Sesionó de manera adecuada una sesión ordinaria y una sesión extraordinaria, de acuerdo a lo establecido en el Tablero de Control 2021. Asimismo, se hizo difusión sobre información relacionada con las funciones que realiza la Persona Asesora en el Comité. Finalmente, el CEPCI ha dado cumplimiento a cada una de las actividades del Comité y ha registrado, oportunamente, cada uno de los documentos en el Sistema computarizado (SSECCOE). Se presentan Minutas (tercera sesión ordinaria y segunda sesión extraordinaria del CEPCI y correo electrónico de solicitud de difusión de persona asesora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se obtuvo 40% de avance acumulado en la actualización de las normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), es decir se tienen 4 de 10 normas derivadas del Acuerdo que se formalizó con el Órgano Interno de Control en el HIMFG para subir en dicho sistema. Se tienen actualizados en el SANI las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez". Derivado de los cambios de funcionarios en el Hospital, los tres documentos contemplados en el periodo abril - junio, están en proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Normas Internas Sustantivas y Administrativas sujetas al Acuerdo de Abstención Regulatoria emitidas por este Instituto agilizan los flujos de actividades de las áreas que lo conforman, se tiene 40% de avance acumulado en la actualización de la normatividad que se relacionan con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mejora de los procesos que sustentan. Para los siguientes trimestres se programarán 6 normas faltantes. Las normas actualizadas son: "Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes", "Los Lineamientos normativos para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (Tic's) durante la Atención Médica" , el "Reglamento Interno del Estacionamiento del HIMFG" y "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez". Derivado de los cambios de funcionarios en el Hospital, los tres documentos que se contemplaban para este trimestre, están en proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales se encuentran documentados en el Manual de Procedimientos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Las actividades que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP) se han incorporado y se realizan en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma. Asimismo, se continua con el análisis de los procesos que se vinculen con las normas que se actualicen, con el objeto de eficientarlos en el desarrollo de sus actividades, eliminando y simplificando su desarrollo y tratar de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su desarrollo. Actualmente se tiene 40% de avance acumulado. Derivado de los cambios de funcionarios en el Hospital, los tres documentos que se contemplaban para este trimestre, están en proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Mediante oficio No. DGRHO/3822/2021 la Directora General de Recursos Humanos y Organización en la Secretaría de Salud comunica al Hospital Infantil de México Federico Gómez que no se considera viable el refrendo de la estructura orgánica debido a las diferencias encontradas en puestos de categorías. 2. El 30 de junio de 2021 se celebró una reunión de Trabajo en la Dirección de Integración de Puestos y Servicio Personales para identificar las diferencias de plazas existentes entre el Analítico de plazas y la plantilla funcional con la que opera el Hospital acordando que se enviarían mediante oficio las diferencias detectadas para determinar las propuestas de solución. 3. Mediante Oficio 1000/549/2021 el Director General del Hospital Infantil de México Federico Gómez solicitó el registro de las 131 plazas eventuales asignadas a este Hospital por el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica es suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos y metas institucionales. Por lo que no es necesario proponer ante el COCODI algún acuerdo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	I. La estructura orgánica del Hospital cuenta con el refrendo con fecha de vigencia a partir del 1 de junio del 2020, con Oficio N° DGRHO/0164/2021 de fecha 18 de enero del 2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y Oficios N° SRCI/UPRH/1395/2020 de la Secretaría de la Función Pública. II. La estructura orgánica autorizada y validada por la SHCP y la SFP cuenta con III niveles jerárquicos: 1 Dirección General (I), 6 Direcciones de Área (II) y 12 Subdirecciones (III) las cuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructuralmente cumplen con los objetivos y metas institucionales. III. Los propósitos del HIMFG son: 1. La Investigación 2. La Enseñanza y 3. La Atención Médica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura orgánica es suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos y metas institucionales. Por lo que no es necesario proponer ante el COCODI algún acuerdo.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el tema de los programas presupuestarios se revisó en el apartado "Seguimiento al desempeño institucional". En este sentido, la entidad presenta el análisis de las causas de la variación en el resultado obtenido en los indicadores respecto a su programación original, así como las acciones para lograr la regularización en el cumplimiento de metas, Conforme a los resultados obtenidos en los programas presupuestales, E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (Áreas: formación de posgrado y educación continua, capacitación técnico-médica y capacitación administrativa-gerencial) y E023 "Atención a la salud", la Dirección de Investigación y Enseñanza y la Dirección Médica, derivado de la variación (desde el 11% hasta el 100 de porcentaje de variación) entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención: - Adquisición de una plataforma que permita la impartición de los cursos sin restricción de tiempo y reprogramación de los cursos que no se impartieron. - Reprogramación de metas 2021 - Se reforzará la vigilancia activa por parte de la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sanitaria Hospitalaria. Cabe señalar que el 20-02-02 "seguimiento de los programas presupuestarios que en el trimestre presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comprar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas" se atendió en la primera sesión 2021 del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tal como se informó en el reporte anterior, la Matriz de Riesgos 2021 incluye los seis riesgos que se enlistan: 1. Gratuidad total en los servicios de Salud implementada de manera deficiente. (cuadrante I) 2. Datos personales en posesión de sujetos obligados tratados sin apego a la normatividad en la materia.(cuadrante I) 3. Recomendaciones epidemiológicas para el control de infecciones atendidas de manera deficiente por el personal en áreas no COVID-19.(cuadrante I) 4. Proyectos de investigación científica realizados de manera deficiente. (cuadrante II) 5. Cursos de Educación Continúa otorgados de manera deficiente. (cuadrante II) 6. Medicamentos y material de curación abastecidos deficientemente. (cuadrante I) Durante el primer trimestre de 2021 el porcentaje de cumplimiento del Programa de Trabajo fue del 11.53%, toda vez que de las 26 acciones de control comprometidas, se concluyeron 3 al 100%, 17 quedaron en proceso y 6 no presentaron avances
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio OIC-HJM/198/2021 del 30 de junio de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, partiendo de un saldo inicial de 12 observaciones, la determinación de 7 y la solventación de 8, quedó un saldo final de 11 observaciones pendientes de solventar, todas ellas formuladas por dicho órgano fiscalizador. Para atender las recomendaciones tanto preventivas como correctivas, se realizaron reuniones de trabajo con las áreas responsables, y se implementaron mecanismos de control para mejorar los procesos relacionados a los procedimientos de contratación de bienes y servicios y a los movimientos de personal.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La campaña de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se lleva a cabo de forma permanente en las redes sociales del hospital.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El compromiso establecido en materia de salud en el cuarto plan de acción 2019-2021, se relaciona con la estrategia prioritaria 5.2 Brindar a hombres y mujeres, con especial énfasis en adolescentes y jóvenes, la atención a la salud relacionada con el ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos, incluyendo la planificación familiar, para propiciar en la población una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sexualidad saludable, elegida y libre de violencia, que forma parte del programa institucional 2019-2024 de la Secretaría de Salud, en el que trabaja actualmente el Hospital. Los primeros avances se presentarán en la tercera sesión de la Junta de Gobierno y se reportarán en el presente sistema para el cierre del tercer trimestre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron 114 personas servidoras públicas en temas de ética e integridad en los siguientes cursos: - Dos: Ética Pública presencial a distancia INAI. - 84 Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público SICAVISP - 28 La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público SICAVISP Por otra parte, se capacitaron 483 Servidores Públicos en temas de transparencia - Dos: Clasificación y desclasificación de la información. - Uno: Introducción a la Ley General de Archivos - Dos Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. - 428 Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a través de CEVINAI - 26 Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados con recursos propios - 24 Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió entre las direcciones de área el material que envió la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que lo conozcan y remitan al personal adscrito para su observancia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Colocación de Wallpaper Declaranet DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN 2021, en los equipos de cómputo. 2. Se publicó a través de las Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram) Banners verticales_declara2021. 3. Se instaló en la Intranet del Hospital los wallpaper para su descarga. 4. Se giró circular a todo el personal donde se solicitó que presentaran la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, y así evitar sanciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas en caso de incumplimiento. 5. En la Intranet del Hospital se incorporaron videos de apoyo para la realización de la Declaración Patrimonial. 6. Se publicó en la Gaceta Oficial del mes de mayo, el Banner verticales_declara2021 7. Durante el mes de mayo, la Subdirección de Recursos Humanos y el Órgano Interno de Control brindaron asesorías personalizadas a los trabajadores del Hospital para la presentación de la Declaración Patrimonial 2021, mediante la colocación de un módulo instalado en el Auditorio en horario de 10:00 a 12:00 hrs. La última semana del mes el horario se extendió al turno vespertino. Las asesorías personalizadas también se difundieron por medio de voceo. 8. A partir del 17 de mayo se enviaron a las Direcciones de Área cortes informativos del personal faltante de presentar declaración, para su debido seguimiento. A partir del 24 de junio se realizó diariamente el voceo de todo el personal faltante 9. Se giraron tres oficios al Encargado de la Sección XV del Sindicato, para solicitar su apoyo con el personal faltante que se encontraba de Comisión Sindical.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió entre las direcciones de área el material que envió la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que lo conozcan y remitan al personal adscrito. Por otra parte, 114 personas servidoras públicas se capacitaron en temas de ética e integridad, a través de la plataforma SICAVISP. 2.- Ética Pública.-presencial a distancia INAI. 84.- Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público SICAVISP 28.--La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público SICAVISP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1. Se capacitaron 84 personas en el curso en línea que ofrece la plataforma SICAVISP, en el tema de "Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 2. En las redes sociales se publicó la infografía sobre conflictos de intereses. 3. Respecto al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), se incorporó al apartado de documentos del módulo "Informe Anual" el soporte de las acciones realizadas en materia de capacitación 2020. Dicho módulo señala acciones específicas, por lo que se publicaron las evidencias de difusión en redes sociales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes de asesoría ni consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1. La infografía sobre conflictos de intereses se publicó en redes sociales 2. El módulo de Informe señala acciones específicas por lo que se publicaron las evidencias de difusión en redes sociales. 3. Se capacitaron 84 personas servidoras públicas en el Curso en Línea denominado "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", de la Plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del 2021, la institución recibió 32 requerimientos de información del Órgano Interno de Control, de los cuales 29 se atendieron dentro del plazo solicitado. En ninguno de los tres casos restantes las áreas solicitaron prórroga y todos fueron atendidos. 1. Número de requerimientos recibidos. 32 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 29 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta, el Jefe del Departamento de Abastecimiento se registró al curso denominado Procedimiento Administrativo de Sanción, que es impartido en la modalidad en línea por la SFP en el portal del SICAVISP. No se omite mencionar, que dicho curso está dirigido a Órganos Internos de Control. Durante el tercer trimestre de 2021, el citado servidor público concluirá el curso y se llevará a cabo el registro del resto del personal adscrito al Departamento de Abastecimiento que interviene en los procedimientos de contratación
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron contrataciones por licitación pública por un monto antes de IVA de 189.4 millones de pesos, el cual representa el 52.71%, respecto al total de las contrataciones realizadas. Asimismo, se llevaron a cabo procedimientos de adjudicación directa, al amparo del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público por un monto de 138.8 millones de pesos, que representan el 38.62% del total de contrataciones. Finalmente, se realizaron adjudicaciones directas al amparo del artículo 42 de la citada Ley, por un monto de 31.15 millones de pesos, que representan el 8.67% respecto al total de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las contrataciones. Entre las medidas implementadas se encuentran: - No hay autorizados recursos en la partida 38301 Congresos y Convenciones. - No se cuenta con personal que funja como secretario particular ni como chofer particular, ni existen plazas presupuestarias asignadas a tales funciones. Tampoco cuenta con plazas de Dirección General Adjunta. - La estructura está vigente desde 2019 y se conforma de 18 plazas, sin presentarse alguna duplicidad de funciones. - No se realizaron contratos relativos a servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y/o recomendaciones. - No se ha realizado arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las 4,343 unidades de medida y actualización diaria vigente. Es importante mencionar, que esta Institución participó en la contratación consolidada con la SHCP y la SCT, para el arrendamiento de transporte vehicular terrestre, en la cual únicamente se solicitaron tres vehículos básicos. Dicha contratación tiene una vigencia del 13 de septiembre de 2019 al 12 de septiembre de 2021. - Además del arrendamiento de los tres vehículos, el Hospital cuenta con 9 vehículos, que son 7 automóviles propios y 2 ambulancias donadas, los primeros son utilizados exclusivamente para traslado de personal en diligencias oficiales. - La compra de papelería y artículos de oficina se realiza estrictamente en los casos de no existencias en almacén. - No se ejercieron recursos en las partidas relacionadas a telefonía fija y móvil
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad son implementadas en el gasto de operación y se logran ahorros gracias a la implementación de acciones que promueven la disminución de los consumos, por ejemplo: - Fotocopiado: Se prohíbe el fotocopiado de libros, se implementaron bitácoras para el registro y análisis de las copias generadas por cada servicio para insistir con los responsables sobre el uso racional de las copias, así mismo, se promueve el uso del correo electrónico para el envío,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recepción y seguimiento de oficios. Al respecto, la Subdirección de Recursos Materiales giró oficio circular el 29 de junio de 2021, donde exhortó a las áreas a no solicitar duplicados de formatos y hacerlo a través del servicio de imprenta. - Gasolina: Se manejan bitácoras para el registro de salidas por vehículos y una agenda de recorridos elaboradas con mínimo tres días de anticipación. Se trazan rutas de traslado diarias para compartir vehículos y así racionalizar los gastos de gasolina. - Agua potable se tiene un incremento derivado de las necesidades propias de atención de pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La unidad de tecnologías de la información del Hospital (Centro De Integración de Informática Médica e Innovación Tecnológica), continua trabajando con software libre, tal como: Mozilla Firefox: Es un navegador con numerosas funcionalidades y posibilidad de personalización, suele ser especialmente valorada su capacidad para proteger la vida privada del usuario. Apache Open Office: Paquete que ofrece diversas herramientas, entre ellas procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones gráficos y bases de datos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Gracias a las medidas implementadas por la institución, no se ejercieron recursos en las siguientes partidas de gasto: Telefonía, telefonía celular, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, bienes informáticos, pasajes, congreso, convenciones, exposiciones y seminarios y arrendamientos. Por otra parte, se presentan a continuación las partidas en las que se ejercieron recursos y su comparación con el ejercicio 2020: - 21101 Materiales y útiles de oficina, se ejercieron recursos fiscales por 31,188,91 pesos y propios por 1,217,82 pesos, presentando una disminución respecto a los recursos propios ejercidos en el mismo periodo del ejercicio anterior por 114,152,20. - 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción, se ejercieron 23,087.10 pesos de recursos fiscales, mostrando una disminución respecto al mismo periodo del ejercicio anterior por 26,027.00 pesos de recursos propios. - 21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos, se ejercieron 515,319.18 pesos de recursos fiscales, cifra que es inferior a la del ejercicio anterior de 982,362.12 pesos. - 35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, se ejercieron 23,571,20 pesos de recursos fiscales y 9,697,60 de recursos propios, mostrando una disminución en relación al mismo periodo del ejercicio anterior de 174,319,00 de recursos propios. - 33602 Otros servicios comerciales (Fotocopiado) se ejercieron recursos fiscales por 478,070,95, mostrando una disminución respecto al mismo periodo del año anterior por 743,123,87 de recursos propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La institución ha presentado los avances de la matriz de indicadores del desempeño estratégico en los diversos foros en los que se solicita, tal como la Junta de Gobierno y el Comité de Control y Desempeño Institucional, En lo correspondiente al cierre del primer trimestre del 2021, los 13 indicadores del programa E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, calificaron con semáforo rojo. En cuanto al programa E023 Atención a la salud, 9 indicadores calificaron con semáforo rojo, 3 en verde y uno en amarillo. Entre las acciones a realizar se encuentra principalmente la reprogramación de metas 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A continuación se presentan las principales acciones realizadas durante el primer trimestre del 2021, para dar cumplimiento a las metas de los indicadores que conforman los programas presupuestales: - Porcentaje de usuarios con percepción de satisfacción de la calidad de la atención médica ambulatoria recibida superior a 80 puntos porcentuales: El indicador tuvo un desempeño del 100% en el porcentaje de usuarios con percepción de satisfacción de la calidad de la atención médica ambulatoria recibida superior a 80 puntos porcentuales, que lo sitúa en semáforo de cumplimiento color verde. Este resultado se debió a una mejor coordinación entre los servicios de atención ambulatoria en la información que se proporciona a los pacientes y familiares, aplicando los principios de calidad, equidad, eficiencia y calidez, impactando en el mejoramiento de la atención y satisfacción de los usuarios. - Porcentaje de usuarios con percepción de satisfacción de la calidad de la atención médica hospitalaria recibida superior a 80 puntos porcentuales. El indicador al final del periodo calificó en semáforo de cumplimiento color verde, gracias a la mejora en los informes médicos que se proporciona a los pacientes y familiares, aplicando los principios de calidad, equidad, eficiencia y calidez y a la atención inmediata a quejas o inconformidades de los pacientes. - Porcentaje de sesiones de rehabilitación especializadas realizadas respecto al total realizado. El indicador presentó un cumplimiento del 100%, que lo sitúa en semáforo de cumplimiento color verde, no obstante la disminución del 83.8% en el total de sesiones de rehabilitación realizadas por la emergencia sanitaria, que implicó el cierre de la consulta externa. Sin embargo, en marzo se inició con la rehabilitación de pacientes con secuelas post COVID-19 y con pacientes de los servicios de Ortopedia y Neurología, logrando otorgar 1,507 sesiones a 196 pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se identificaron dos riesgos susceptibles de corrupción en la Matriz de Riesgos 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Riesgo 4: Proyectos de investigación científica realizados de manera deficiente Acciones de control comprometidas: 1. Evaluar el desempeño y en su caso renovar las comisiones al personal investigador y colaboradores a instituciones receptoras externas para continuar con el desarrollo de sus proyectos de investigación. Solicitar reporte de actividades, justificación de insumos otorgados y asistencia mensual. 2. Generar e implementar herramienta para el otorgamiento de insumos al personal comisionado acorde con la calidad de los productos de investigación generados. 3. Informar al personal investigador el resultado de la implementación de la herramienta para el otorgamiento de insumos Avances del primer trimestre: 1. Se comisionó al personal investigador y colaboradores a instituciones receptoras para continuar con sus proyectos de investigación. Cabe señalar que derivado de la emergencia sanitaria, algunas dependencias no se encuentran laborando en sus oficinas por lo que en algunos casos los investigadores realizan actividades desde casa. 2. Se recibieron los informes de asistencia y actividades correspondientes al mes de enero, febrero y marzo. 3. Se notificó a los investigadores que todo proyecto de investigación en términos de colaboración, debe ser registrado en el área de protocolos de la División de Investigación. 4. Se elaboró la herramienta para la evaluación de la calidad de los productos de investigación y a la fecha ya se cuenta con el visto bueno de la Dirección de Investigación y Enseñanza y se encuentra en proceso la codificación del formato para proceder a su difusión. Riesgo 2: Datos personales en posesión de sujetos obligados tratados sin apego a la normatividad en la materia. Mecanismos de control determinados a implementar, de enero a octubre de 2021 (PTAR): Acciones de control comprometidas: 1. Realizar visitas para actualizar el inventario de áreas con posesión de datos personales y para verificar cómo realizan el tratamiento de la información. 2. Formular recomendaciones para minimizar los riesgos en el tratamiento de la información y presentarlas al Comité de Transparencia. 3. Capacitar al personal de las áreas identificadas de acuerdo con el diagnóstico. 4. Implementar recomendaciones por parte de las áreas que realizan el tratamiento de datos personales e informar las acciones realizadas a la Unidad de Transparencia. 5. Reportar al Comité de Transparencia los avances en la implementación de recomendaciones. Avances del primer trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Este riesgo no presentó avances durante el Primer Trimestre de 2021, lo cual, de acuerdo con el informe de Evaluación del Órgano Interno de Control, puede ser considerado como un foco de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En espera de la respuesta de la Secretaría de la Función Pública .
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo de reporte el 100% de los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizaron mediante el sistema CompraNet. El 100% de los contratos formalizados que realizó el Hospital se registraron e incorporaron en CompraNet. Por otra parte, se actualizaron los usuarios acreditados en el uso de CompraNet, con base en el personal adscrito al Departamento de Abastecimiento que opera dicha herramienta. En promedio se recibieron 15 incidencias en el uso de CompraNet y al cierre del trimestre están pendientes de atender un total de 3 incidencias. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se actualizó conforme a las fechas publicadas en el módulo PAAASOP: 30 de abril, 30 de mayo y 29 de junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En las actualizaciones del PAAAS 2021 se han considerado las contrataciones consolidadas que han determinado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Salud, principalmente. Al respecto, se suscribieron los siguientes acuerdos: - Contratación consolidada de medicamentos oncológicos y cardiovasculares para el ejercicio fiscal 2021. - Adquisición de medicamentos y demás insumos para la salud. - Adquisición consolidada de equipo de protección personal para el ejercicio fiscal 2021. - Contratación del servicio integral de logística, recepción, almacenamiento, distribución y recolección de bienes terapéuticos grupos 010, 020, 030, 040, 060, 070, 080 y demás insumos para la salud para el ejercicio fiscal 2021. - Contratación consolidada del servicio de suministro de combustibles, para automóviles en territorio nacional, 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otra parte, se trabajó la información solicitada por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) para ratificación o rectificación de requerimientos de servicios médicos integrales, así como en la documentación necesaria requerida para la culminación de los contratos con el INSABI para la compra consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron once sesiones generales de manera remota, con los siguientes temas: Experiencia e impacto de la colangioscopia spyglas en el Hospital Juárez de México; Sistema de trazabilidad en los procesos de esterilización en Hospital Juárez de México; Impacto de la pandemia por COVID en la formación de residentes quirúrgicos; Lecciones aprendidas del COVID-19 en el Hospital Juárez de México; Liderazgo de enfermería ante la pandemia COVID-19; Sesión clínico patológica; Trombosis; Síndrome genito-urinario-menopausia y tratamiento estándar-alternativo; Vacunación contra COVID-19, a 4 meses de su inicio; La importancia de los estudios de imagen para el diagnóstico de las infecciones virales; Sesión clínico patológica; Panorama epidemiológico y de atención a los pacientes con COVID-19. El promedio de conexiones fue 235, siendo la sesión El impacto de la pandemia por COVID en la formación de residentes quirúrgicos, la que registró mayor número. Asimismo, el personal continuó utilizando este medio de comunicación. A manera de ejemplo, la Dirección de Investigación y Enseñanza, participó en 2 reuniones virtuales con autoridades de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE y la Dirección Médica continuó participando con la CCINSHAE y el INSABI para tratar temas referentes a los procesos de compra consolidada de medicamentos, material de curación y servicios médicos integrales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Un total de 114 personas se capacitaron en temas de ética e integridad, conforme al siguiente detalle: 2.- Ética Pública.-presencial a distancia INAI. 84.- Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (plataforma SICAVISP 28.--La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (plataforma SICAVISP)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Hospital Juárez de México cuenta con un Comité de Ética, conforme a los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los cuales fueron emitidos, entre otros instrumentos, por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015. Toda vez que el 28 de diciembre de 2020 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, se llevará a cabo la nueva conformación, una vez que la Secretaría de la Función Pública, autorice la estructura para esta institución. Por otra parte, en 2021 se ha realizado una sesión ordinaria y se ha dado cumplimiento al registro de la información en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se revisó la normatividad registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas y como resultado, se comprometió en el Programa de Mejora Regulatoria 2021 la baja de 48 normas, debido principalmente a cambios de denominación, adscripción, fusión o eliminación de áreas. Por lo anterior, durante el periodo que se informa se realizaron los trámites para la solicitud de baja de las 48 normas, la cual ya fue autorizada. Respecto a los procesos esenciales de la institución, no ha habido ningún cambio, por lo que continúan siendo los seis que se han reportado en el inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como resultado de la revisión y depuración realizada por las áreas a su normatividad, se redujo el inventario a 179 normas, más las tres que se registraron durante el trimestre, suman las 182 que existen en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Las tres normas que se dieron de alta son: -Manual de Organización Específica (MOE) del Servicio de Extensión Continua. -Manual de Organización Específico (MOE) de la Escuela de Enfermería. - Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Hospital Juárez de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales del Hospital continúan siendo los siguientes: 1. Atención Médica en Consulta Externa 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos 3. Atención Médica en Hospitalización 4. Atención Médica en Urgencias 5. Formación de Recursos Humanos para la Salud 6. Investigación Científica La Dirección de Planeación Estratégica continúa trabajando en la integración de procedimientos transversales, principalmente relacionados con atención médica. En materia de tecnologías de la información, se continúa con el desarrollo del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Expediente Clínico Electrónico, el cual permitirá disminuir actividades en la administración de la información del paciente y a su vez agilizar el proceso de atención. El desarrollo presenta los siguientes avances: MENÚ DE NAVEGACIÓN. MÓDULO ADMISIÓN - TRIAGES pendientes - Buscar pacientes - Lista de camas MÓDULO ARCHIVO CLÍNICO - Nuevo expediente MÓDULO CONSULTOR - Buscar pacientes MÓDULO SOLICITANTE INSUMOS MÓDULO DESARROLLADOR EXTERNO - Generar JSON por CURP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A la fecha se encuentra vigente la estructura 2020. No existen contratos de honorarios en el Hospital. Dada la situación de emergencia sanitaria, fueron autorizadas al Hospital contrataciones de personal eventual, para lo cual fue necesario realizar las siguientes acciones: 1. Se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud el registro de escenarios de plazas eventuales que le fueron autorizadas a este Hospital con la siguiente vigencia: Escenario No. 2 del 2021, con vigencia del 01 de abril al 30 de junio de 2021, autorizado mediante Oficio No. 307-A.- 0571 de fecha 31 de marzo y Oficio No.315-A.-0983 de fecha 09 de abril del presente año. 2. En la solicitud se adjuntó la siguiente información: a) Cuadro de Movimientos generado en la Plataforma RH-NET (Registro de cada plaza). b) Pantalla de Movimientos (Captura de Datos Generales del Escenario). c) Formato de elementos de contribución de las estructuras orgánicas ocupacionales al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su Impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental. d) Formato de justificación técnico y funcional por cada una de las plazas autorizadas. e) Oficio No. 307-A.- 0571 de fecha 31 de marzo de 2021 y Oficio No.315-A.-0983 de fecha 09 de abril del presente año. f) Memoria de cálculo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En respuesta al oficio circular DGRHO/001/2021 que emitió la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, mediante oficio DA/100/2021 se envió el Formato "Elementos de Análisis" solicitado por la Secretaría de la Función Pública, en el cual se incorporó la información para definir el modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica. De conformidad con el Oficio circular SRC/UPRH/0001/2020 numeral 6, la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas se encuentra en proceso de integración. Hasta el momento el Hospital no ha recibido nueva información sobre el formato que se envió.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el primer trimestre del año en curso el Hospital dio cumplimiento a este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dio seguimiento al Acuerdo 20-02-01 Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y proporcionar al Comité los acuerdos que corrijan las insuficiencias determinadas. Al respecto, la Subdirección de Recursos Humanos informó que dio cumplimiento a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública en lo relativo al requisitado del formato "Elementos de análisis", estando en espera de que dicha globalizadora se pronuncie para continuar con el proceso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante el Oficio No. DG/132/2021 de fecha 24 de junio del 2021, el Director General del Hospital Juárez de México, solicitó a la Directora de Política y Control Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el usuario y contraseña del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Bienes Nacionales y a la fecha se está a la espera de la contraseña respectiva, para iniciar con la actualización del Sistema
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Mediante el Oficio No. DG/132/2021 de fecha 24 de junio del 2021, el Director General del Hospital Juárez de México, solicitó a la Directora de Política y Control Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el usuario y contraseña del Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Bienes Nacionales. Se está a la espera de la contraseña.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante el Oficio No. DG/132/2021 de fecha 24 de junio del 2021, el Director General del Hospital Juárez de México, solicitó a la Directora de Política y Control Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el usuario y contraseña del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Bienes Nacionales. Respecto a la ocupación de espacios, estos se encuentran debidamente utilizados
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI celebrada el 25 de mayo de 2021, se dio seguimiento a este apartado. Cabe señalar que los bienes patrimoniales del Hospital están asegurados con Grupo Mexicano de Seguros S.A. de C.V., por el periodo comprendido del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No se cuenta con información
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificó un riesgo de corrupción, el cual fue incorporado en la matriz de riesgos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, denominado "contratos cumplidos de forma irregular" y se le da seguimiento de manera trimestral para reducir su alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. El informe correspondiente de las actividades realizadas y su avance al Segundo Trimestre fue cargado en el Sistema de Control Interno Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se emitieron un total de 13 observaciones y recomendaciones en el periodo de las cuales se encuentran en proceso de atención resultando cero observaciones solventadas por autoridad fiscalizadora. Se presenta informe detallado en sesiones de COCODI
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Toda vez que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no ha sido liberada para su operación, no se cuenta con información en el indicador asociado al compromiso, tal como lo establece el instructivo del indicador. Por lo que se está en espera del comunicado sobre el inicio de operaciones de la Bitácora Electrónica
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió periódicamente mediante el correo electrónico la información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo se publicó en la página del Facebook del HRAEV La información llegó a aproximadamente 515 Servidores Públicos del HRAEV
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Generación y programación de enlaces videoconferencia para acceder a cursos de educación continua de los temas de perspectiva de género, trata de persona, asistencia a víctimas en el PAC 2021. Propuesta de mejora para el registro desde la hoja de enfermería del sistema de ECE de cursos de educación al paciente y su familia. 26 CURSOS DE EDUCACION AL PACIENTE Y SU FAMILIA IMPARTIDOS POR PERSONAL DE ENFERMERIA
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se han proporcionado capacitación: el primer curso realizado fue en el mes de mayo de manera presencial "Cultura Organizacional de integración e interculturalidad para el Funcionario Público, así como el de blindaje electoral el cual fue de carácter obligatorio para todo el personal en línea. Se cuenta con un Programa Anual de Capacitación el cual se está llevando a cabo, así mismo se incorporó en el PTCCO 2021 acciones de capacitación mismo que se encuentra registrado en el sistema RHnet.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se encuentran publicada la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria al inciso B) del Artículo 123 Constitucional, así como las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"El área de Comunicación Social se ha encargado de implementar las acciones relacionadas con la estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021 con la finalidad de garantizar que las personas servidoras públicas presenten su declaración en tiempo y forma, cumpliendo así a la orden emitida a partir de la fecha recepción del Oficio HRAEV/DAF/081-2021, suscrito por el C.P. José Fernando Martínez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Villarreal, Director de Administración y Finanzas. Del día 1° de abril al 30 de junio del presente año se genera el siguiente reporte: ° Se enviaron 6,535 correos al personal de la institución. ° Se colocaron imágenes distintas de wallpaper en 350 equipos de acuerdo a la fecha solicitada de cada infografía. ° Se pegaron 11 infografías en puntos clave dentro de la institución donde el personal lo ve con mayor facilidad. ° Se publicaron infografías de acuerdo a la fecha solicitada por la SFP en la página de recibos de nómina. ° Se publicaron 44 infografías divididas en las distintas redes sociales que maneja el hospital (Facebook, Instagram y Twitter
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se encuentran publicada la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	" ° Se solicitó por medio de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética al área de comunicación social de la institución, la difusión sobre la disponibilidad del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública (SICAVISP) en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; Este curso es uno de los provistos y sugeridos por la UEPPCI dentro del Programa anual de trabajo del Comité de Ética. ° Con la finalidad de que las personas servidoras públicas puedan consultarlo de manera permanente, se publicó el calendario de capacitación de la SFP, en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Descargas/2021/Calendario_de_capacitacion_SFP_2021.pdf ° También en la página institucional se compartió material relacionado, para la sensibilización de las personas servidoras públicas de la institución: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	" ° En el segundo trimestre 2021 no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses. ° Sin embargo, se exhortó a las personas servidoras públicas de la institución para que realizaran el curso impartido en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ denominado ""Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública""; ° Con la finalidad de que identifiquen las conductas que pudieran encuadrar en ese supuesto y hacerlo del conocimiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se compartió material relacionado en la página institucional: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron cuatro infografías en el portal institucional referentes al concepto de conflicto de interés y sus consecuencias en el marco de la Ley General de Responsabilidad Administrativas, así como la forma de actuar de las personas servidoras públicas que por motivo de sus funciones le corresponda en un asunto en el que tiene un conflicto de interés. Dichas infografías se pueden consultar dentro de las publicaciones 2021 en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este segundo trimestre no se ha solicitado información, por autoridad investigadora alguna para la debida integración de los expedientes de investigación, por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que asistió a la capacitación que proporciona la Función Publica una persona, obteniendo constancia aprobatoria del curso "procedimiento administrativo de sanción"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron denuncias en el trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"El área de Comunicación Social se ha encargado de implementar las acciones relacionadas con la estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021 con la finalidad de garantizar que las personas servidoras públicas presenten su declaración en tiempo y forma, cumpliendo así a la orden emitida a partir de la fecha recepción del Oficio HRAEV/DAF/081-2021, suscrito por el C.P. José Fernando Martínez Villarreal, Director de Administración y Finanzas. Del día 1° de abril al 30 de junio del presente año se genera el siguiente reporte: ° Se enviaron 6,535 correos al personal de la institución. ° Se colocaron imágenes distintas de wallpaper en 350 equipos de acuerdo a la fecha solicitada de cada infografía. ° Se pegaron 11 infografías en puntos clave dentro de la institución donde el personal lo ve con mayor facilidad. ° Se publicaron infografías de acuerdo a la fecha solicitada por la SFP en la página de recibos de nómina. ° Se publicaron 44 infografías divididas en las distintas redes sociales que maneja el hospital (Facebook, Instagram y Twitter
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio de los recursos, se da prioridad a actividades administrativas y de operación ajustándose a lo estrictamente indispensable, de manera que no se afecten las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se continua reforzando estrategias para el ahorro del consumo de energía eléctrica como es el apagando aire acondicionado de áreas administrativas fuera de horarios de oficina y uso de sensores en baños, se planteó en junta de coordinación la posibilidad cambiar los focos del alumbrado actual por luces de LED.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el segundo trimestre del 2021, se ha promovido el uso de las Tecnologías de la Información, para reducir los costos de recursos materiales y servicios generales Reduciendo la impresión a color de oficios, Uso de copia electrónicas en los oficios. Utilización de herramientas y medios electrónicos para llevar a cabo reuniones virtuales y videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) Alimentación , Arrendamientos , Combustibles, Papelería, Telefonía, Pasajes, Viáticos , Energía Eléctrica, Consumibles de Equipo de Computo. b) Acciones de Mejora 1-Se detectaron áreas de oportunidad en coordinación con CFE para ahorro de energía eléctrica. 2. No se realizarán gastos de oficina innecesarios. No se autorizará la compra de bienes e insumos mientras haya suficiencia de los mismos en las oficinas o almacenes. Se recomienda el reciclado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de material de papelería. 3. Se economizará en la adquisición, arrendamiento de bienes inmuebles y en la contratación de servicios en apego a los principios de austeridad. 4. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas de conformidad con la establecido en la LAASP. 5. Las adquisiciones y arrendamientos de equipos y sistemas de cómputo se realizarán previa justificación, con base a planes de modernización y privilegiando el uso de software libre, cumpliendo con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas. 6. Se restringirá el uso del fotocopiado solamente para asuntos de carácter oficial, utilizando información electrónica y digitalización que apoyen la reducción del gasto en este rubro. 7. Se evitará fotocopiar publicaciones completas, optando por la consulta a través de medios electrónicos. 8. Usar el correo electrónico para el envío de información para reducir el gasto en el uso de paquetería y el gasto derivado de la impresión de documentos. 9. Administrar los Recursos Humanos Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública. 10 Apagar las luces de oficinas, así como equipo de cómputo una vez que nos retiramos de nuestras áreas de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó seguimiento a las metas establecidas en los programas presupuestarios E010 Formación de recursos humanos especializados par la salud en las áreas de formación y capacitación, E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud y E023 Atención a la Salud, respecto a la Matriz de Indicadores de Resultados en que se presentan en el Programa Anual de Trabajo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" y se someterá a revisión y evaluación del cumplimiento en las sesiones de Junta de Gobierno y en las sesiones del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional) lo que permitirá establecer estrategias que permitan tomar decisiones para el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos así como el aprovechamiento y uso eficiente de los recursos. Se realizó reunión de seguimiento de indicadores con resultados por debajo de la meta estableciendo acuerdos para su cumplimiento. Se realizaron adecuaciones presupuestarias para lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el PPE010 y PPE023
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se le da seguimiento al Programa Presupuestario en el Apartado VII Desempeño Institucional inciso a) Programas Presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó un riesgo de corrupción, el cual fue incorporado al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, y se le da seguimiento de manera trimestral para reducir su alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	No se cuenta con información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Este HRAEV ha privilegiado el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación conforma a la LAASSP. Habiéndose celebrado contrataciones derivadas de un procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional. Se publicó en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio. Se ha actualizado y cargado la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de la CONDUSEF en tiempo y forma en
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A fin de obtener las mejores condiciones en el 2do trimestre del 2021, este HRAEV participó en dos procedimientos de contratación consolidados con la UNOPS e INSABI para la adquisición medicamentos y materiales, accesorios y suministros médicos los cuales se realizaron en cumplimiento con la normatividad aplicable y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; y el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Garantizar el acceso a servicio de Internet en el HRAEV mediante el contrato de internet para oficinas remotas, actualización de hardware y software para mecanismos de seguridad en la comunicación, acceso wifi y VPN A dispositivos móviles, diversificar el servicio de videoconferencia para esquemas de preevaluaciones de certificación virtual, reuniones de comités, junta de gobierno, evaluación de mejoras del HIS, reuniones de calidad, educación continua. Investigación. Seguimiento vacunación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"° Se difundieron y proporcionaron a través de redes sociales y correo electrónico los principios y valores rectores de la Nueva Ética pública, esto de manera mensual y conforme a lo solicitado por la UEPPCI. Además se publicaron en la página institucional para su difusión y consulta permanente en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Principio_Valor_Mes_2021.html ° En la página institucional se publicaron los materiales concernientes a los principios y valores de los meses abril (Cooperación), mayo (transparencia) y junio (honradez), mismos que se pueden consultar en: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html ° Aunado a lo anterior, se realizaron un total de 40 acciones de difusión durante el segundo trimestre, de las cuales 11 corresponden a difusión por correo electrónico y 29 a redes sociales"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre se realizaron las siguientes acciones por parte del CEPCI, de acuerdo a lo establecido en el PAT 2021 y lo requerido por la UEPPCI. 1. Registro en el SSECCOE la información del PAT 2021. 2. Incorporación del PAT 2021 al SSECCOE en archivo PDF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Incorporación al SSECCOE del acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2021. 4. Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines. 5. Difusión de contenidos gráficos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés. 6. Registro en el SSECCOE de la evidencia de difusión de los principios y valores rectores de la Nueva Ética Pública. 7. Registro en el SSECCOE de la evidencia de difusión de la campaña de blindaje electoral 8. Registro en el SSECCOE de la evidencia de difusión de la campaña de declaración patrimonial. 9. Designación de dos personas consejeras en temas de acoso y hostigamiento sexual de acuerdo al número de personas servidoras públicas de la institución. 10. Envío del proyecto de para atender la convocatoria de "Buenas Prácticas en materia de ética pública 2021" de la cual nos encontramos atendiendo las observaciones de la UEPPCI. 11. Registro en SECCOE de las actas correspondientes a las sesiones desarrolladas en el trimestre "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"° Se cuenta con el Programa Anual de Capacitación en el que se establecen acciones como cursos enfocados a los servidores públicos, en que se abarcan temas como Cultura Organizacional, Coordinación y Dirección de los Servicios de Salud, Habilidades Docentes en Ciencias de la Salud y Bioética y Liderazgo, dichas acciones se encuentran enfocadas a cubrir ciertos puntos de los resultados de la ECCO y de las necesidades de fortalecimiento y desarrollo de los servidores públicos. En el trimestre se llevó a cabo un curso que se tenía programado en el PAC. * El HRAEV no se encuentra sujeto al servicio profesional de carrera, ya que se señala que las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En lo concerniente a las entidades paraestatales el DOF pública la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, A. Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, I. Organismos Descentralizados; dentro de los cuales figura este HRAEV, por lo tanto esta Unidad se considera que no se encuentra sujeta al servicio profesional de carrera. sin embargo, esta Unidad realiza acciones como las que se describen a continuación. ° Se han establecido metas de evaluación del desempeño 2021 de servidores públicos evaluables conforme a su aplicación de los puestos de estructura quedando registradas en la Dirección de Profesionalización y Capacitación del a Secretaria de Salud mediante oficio HRAEV/DAF/SRH/236-2021, en el que se establecieron metas de 20 servidores públicos con un total de 63 metas registradas y sobre las que se está trabajando. ° En el PTCCO 2021 se incluyeron acciones a realizan considerando los resultados de la ECCO 2020, acciones que fueron registradas en el Sistema de Rhnet según la calendarización y mediante oficio con fecha 19 de marzo de 2021, dirigido a la Dirección General de Desarrollo Profesional y Servicios Profesional de Carrera de la APF, una de las acciones establecidas está encaminada a ofrecer actividades de capacitación."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se han estado realizando acciones en las cuatro normas contenidas en el inventario y que forman parte del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas las cuales se detallan a continuación: Con fecha 28 de marzo del presente, se envió correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud el proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de este Hospital en observancia a la solicitud de actualización derivado del cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024. Del cual se obtuvo respuesta el pasado 10 de junio del presente y enviando un documento con las correcciones solicitadas el pasado 27 de junio mediante correo electrónico. En referente al Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Hospital, mediante 2021/HRAEV/DPEI/091 dirigido al C.P José Fernando Martínez Villareal fue solicitada su actualización. En relación al Manual de Procedimiento de Admisión Continua y Consulta de Especialidad, mediante oficio HRAEV/SPD/057/2021 dirigido al Dr. Arturo Martínez Pérez, Subdirector de Atención Ambulatoria , se solicitó la actualización del manual, derivado también, a las actualizaciones que han realizado en los lineamientos para la captación y atención de pacientes atendiendo las disposiciones de gratuidad. La actualización de dicho manual representa una actualización en los procesos sustantivos de Otorgamiento de Consulta Externa y de Atención médica en Admisión Continua. Con respecto al Estatuto Orgánico, se realizó revisión del documento encontrándose necesaria la actualización del Art. 4 Frac. IV Comités y Comisiones Específicas. La propuesta de modificación será remitida a la Prosecretaría de la H. Junta de Gobierno para su autorización en la 3ª Sesión Ordinaria."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"El manual de Procedimientos de Caja se encuentra en proceso de actualización por parte de la Subdirección de Recursos Financieros a fin de incluir el concepto de Gratuidad; medida se aplica con base en la Constitución, que ordena la protección de la salud de todas las personas, así como en la Ley General de Salud en su artículo 77 Bis, que plantea que quienes no tienen acceso a la seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos, medicamentos y demás insumos asociados. En referente al Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Hospital, mediante 2021/HRAEV/DPEI/091 dirigido al C.P José Fernando Martínez Villareal fue solicitada su actualización."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas y con el compromiso de la validación del Manual de Procedimientos General de este Hospital, el pasado 21 de Marzo fue enviado por correo electrónico institucional la última versión del mencionado documento, a fin de solicitar la revisión y validación por parte de la DGRHO y poder continuar con el proceso hasta su publicación en el DOF; mismo que se obtuvo respuesta el pasado 02 de Junio del presente por lo que me permito comunicar que el personal a mi cargo se encuentra trabajando en la actualización del Manual de Organización Especifico y la pronta validación del Manual del Procedimientos para la inclusión de los mismos. Se realizaron reuniones entre las áreas ejecutoras de los procesos y Tecnologías de la Información para generar nuevos desarrollos a fin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de establecer controles de operación. Se llevo a cabo la entrega de 17 documentos de visión correspondientes a definición de alcance para su desarrollo derivados de las mesas de trabajo. Seguimiento del plan anual de mejoras medsys que las áreas del HRAEV solicitan a fin de que sus operaciones se lleven a cabo en el HIS así como la definición para la actualización de reportes de información que se adaptan las disposiciones de cumplimiento obligatorio para la Institución
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realiza la actualización o registro de la estructura organizacional en este caso el ejercicio 2020 se dio la actualización con el cambio del Código K11 a K12 mismo movimiento que fue aprobado y registrado ante Secretaría de la Función Pública mediante escrito No. SRCI/UPRH/1032/2020 y el oficio DGRHO/5909/2020 de acuerdo a instrucciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su escrito No. 307-A-0995 SCI/UPRH/0653/2020, así mismo no se tiene duplicidad de funciones con la plantilla autorizada en esta Unidad Hospitalaria con lo cual se da cumplimiento a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° Sin acciones a reportar en el periodo. En seguimiento al oficio No. 307-A-0995 SCI/UPRH/0653/2020, de fecha 15 de junio del 2020, en el que se dan a conocer los criterios técnicos para la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, este HRAEV mediante oficio HRAEV/DG/564/2020 se solicitó apoyo para el análisis y autorización de la propuesta de Modificación Estructural de este Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"del puesto de Dirección General de K11 a K12, teniendo la aprobación correspondiente en el mes de septiembre ° Se obtuvo la aprobación del escenario "NBT_TABULADOR2007161132" el cual contiene el registro de la modificación del grado y nivel de la plaza K11 a K12 adscrita a este HRAEV, mismo movimiento que fue aprobado y registrado ante Secretaría de la Función Pública mediante escrito No. SRCI/UPRH/1032/2020 y el oficio DGRHO/5909/2020, y emitiendo la Estructura Orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"° Se encuentra en espera de autorización del Manual de Organización Especifica toda vez que se solicitó la actualización de modificaciones realizadas en Estructura Orgánica de la reducción consistente en la eliminación de dos puestos de jefatura de departamento la solicitud fue realizada mediante oficio HRAEV/DAF/SRH/0933. Con fecha 28 de marzo del presente, se envió correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud el proyecto de actualización del Manual de Organización Especifico de este Hospital en observancia a la solicitud de actualización derivado del cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024. Del cual se obtuvo respuesta el pasado 10 de junio del presente y enviando un documento con las correcciones solicitadas el pasado 27 de junio mediante correo electrónico."
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En seguimiento al oficio al oficio HRAEV/DAF/052/2021, enviado el mes de marzo, a la Subdirección de Recursos Humanos .Se propondrá como acuerdo para la próxima Sesión de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	COCODI a celebrarse el 12 de agosto el acuerdo: La Subdirección de Recursos Humanos deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma; identificando si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales, y determinando los elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de sus acciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública".

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos	A sugerencia del OIC en el sentido de revisar los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	dependencias y entidades de la Administración Pública Federal". Al respecto, el Departamento de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la Unida de Transparencia , ambos de este HRAEI, señalan que de conformidad al Acuerdo por el cual se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como PNCCI, ambas instancias coinciden con sus planteamientos además de que posibilitarán el cumplimiento de las disposiciones señaladas y coadyuvan a alcanzar lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y ayudar a afianzar las acciones de nuestra Institución en el combate a la corrupción y a la impunidad en el ámbito administrativo en estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se abordó el tema de programas presupuestales, a través de la revisión de los reportes de la Matriz de Indicadores de Resultados sin que se hubiera generado un acuerdo adicional, ya que este tema forma parte de la orden del día de ese órgano colegiado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Matriz de Riesgos del PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2021 se han contemplado los riesgos que durante el presente ejercicio las áreas considerado como puntos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 contempla una serie de acciones de mejora para enfrentar los riesgos que pudieran afectar la operación de las áreas. Con dichas acciones se pretende minimizar la probabilidad de ocurrencia e impacto de las situaciones problemáticas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En seguimiento a la indicación por parte del OIC, en el sentido de realizar una acción provisional en tanto la SFP habilita la plataforma BESA, al respecto la Subdirección de Recursos Materiales indica que se da seguimiento de las siguiente manera: todas las adquisiciones se registran en el sistema COMPRANET, una vez que se tiene conocimiento de la adjudicación, se suben los datos relevantes del contrato dentro del plazo establecido y posteriormente se terminan de llenar los requisitos que solicita el sistema. Posteriormente se formaliza el contrato y el administrador del mismo, solicita a través de orden de suministro al proveedor, los bienes o servicios conjuntamente con el área de Almacén, quien se encarga de dar seguimiento a la entrega-recepción de los bienes, después el proveedor presenta su factura por lo entregado y se envía a la subdirección de Recursos Financieros para su respectivo pago.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En seguimiento a las acciones que atienden la promoción de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, se enviaron nuevamente, diversos correos con la información de la liga para ingresar, así como banners que informan sobre los supuestos en que aplica la denuncia a través de este mecanismo, los cuales se hicieron llegar vía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico a todo el personal de HRAEI. Esta acción de difusión se mantendrá reiteradamente cada trimestre, a fin de que se tenga presente en el personal.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención a la sugerencia que realizó el Órgano Interno de Control, para dar seguimiento al cumplimiento de este compromiso, se llevó a cabo la difusión hacia los Enlaces por medio del oficio DAF/HRAEI/1704/2021 de la liga https://gobiernoabiertomx.org/quienes-somos/ a fin de que a su vez se transmitiera ampliamente dicha información a todo el personal de HRAEI.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como evidencia del cumplimiento de este compromiso, se anexan copias de las constancias de participación del personal que ha cumplido con la capacitación de cursos impartidos por el INAI y por la SFP. Cabe destacar que se le ha hecho de conocimiento al personal, que dicha invitación a tomar cuando menos uno de los cursos ofertados es de cumplimiento obligatorio, a fin de incentivar su participación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre, se difundieron infografías relativas al impacto y alcance, en materia de Austeridad Republicana, Riesgos Éticos, Conflictos de Intereses, Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés, Declaración patrimonial y de intereses, Código de Ética, Código de conducta de las Personas Servidoras Públicas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Adicionalmente, a todo el personal de nuevo ingreso, se les envía de manera electrónica, el Manual de Inducción General, el cual contiene las Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos con apego a la Ley, en particular: Los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos; Faltas administrativas no graves de los servidores públicos y Faltas Administrativas Graves de los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con la finalidad de dar cumplimiento a la correcta y puntual presentación de la Declaración Patrimonial y de intereses por parte de todos los servidores públicos obligados adscritos al HRAEI, se implementó una campaña durante todo el mes de abril, en la que se dispuso de diversos medios de comunicación para dar a conocer la trascendencia que a manera de invitación de instruyó a los servidores a observar en tiempo y forma esta Disposición, así mismo se avocó la atención en brindar diversas guías del manejo de la plataforma Declaranet, a fin de facilitar su uso para nuevos usuarios, recuperación de contraseña, llenado del formato, así como videos tutoriales, instauración de kioscos digitales , banners, postales electrónicas, carteles digitales, voceo. Todos ellos con la información suficiente y necesaria en lo concerniente a la manifestación de su patrimonio alcanzando para al corte del segundo trimestre un cumplimiento del 100% del personal del HRAEI que la presentó dentro de la fecha límite.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de las capacitaciones impartidas al personal del HRAEI mediante la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, se logró durante el Segundo Trimestre brindar cursos en materia de Blindaje Electoral, Conflictos de intereses en el Servicio Público, Nueva Ética en el Servicio Público, Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidades Administrativas de las personas Servidoras Públicas entre otros, en cuyos contenidos se aborda de manera didáctica los artículos torales de la LGRA, con lo cual no solo se difunden de manera enunciativa sino, procura dejar una clara idea de su importancia y aplicación en el actuar de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del HRAEI, solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos las gestiones inherentes para la difusión, inscripción y conclusión para la realización de capacitaciones virtuales relativas a la Nueva Ética e Integridad en el servicio público y los conflictos de intereses en el servicio público, así como en el tema Principios Constitucionales y Reglas de integridad a las personas servidoras públicas dirigido al personal adscrito a esta Unidad Hospitalaria. Así mismo el CEPCI llevó a cabo capacitaciones sobre: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Valor de la Legalidad, Conflicto de Interés, Compromisos 1, 2 y 3 e indicadores de No Impunidad. LGRA, Declaración Patrimonial y de intereses, Plataforma de Ciudadanos Alertadores, Valor: Igualdad y No Discriminación contra mujeres, Blindaje electoral, y Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2021, Valor de Transparencia, Protocolo de Actuación, con Perspectiva de Género en la Investigación y Sustanciación de quejas y denuncias. Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas 2021. Así como trípticos de: Hostigamiento y Acoso Sexual, Infografía de personas Consejeras, Infografía Personas Asesoras, Conflictos de Interés, Valor y honradez.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este compromiso, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se ha mantenido presto y diligente para atender las peticiones de capacitación en materia de conflicto de intereses ,mientras que a su vez ha dado amplia difusión sobre esta disponibilidad a través de las comunicaciones donde se reitera los canales de acercamiento y comunicación de los integrantes del CEPCI a quienes pueden acudir cuando así lo requieran, sin que hasta el momento se haya recibido petición alguna para brindar asesorías o consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al respecto, además de continuar con las acciones de difusión constante y permanente que se hace llegar a los correos electrónicos de todo el personal del HRAEI, en las cuales se informa y describen conceptos que refuerzan la sensibilización del personal sobre los temas que atiende el CEPPCI, dicha información se acompaña de la leyenda "Recuerda que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés pone a tu disposición los siguientes contactos para atender tus dudas referentes a los siguientes temas.: Ética Pública, Conflictos de Interés, Código de Ética, denuncias de acoso y hostigamiento sexual, denuncias por motivos de discriminación, denuncias por conductas contrarias al Código de conducta . Acompañando cada comunicado con los datos y medios de contacto de los integrantes del Comité.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la	Respecto al cumplimiento de esta acción, replicamos la manifestación vertida por el Órgano Interno de Control en el HRAEI con oficio OIC/HRAEI/AI/31/2021, cito: la Entidad ha atendido de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	forma oportuna los requerimientos de información que se le han solicitado con motivo de las acciones de investigación que realiza este OIC. Acción que mantendrá constante en ese mismo nivel de cumplimiento la Administración de esta Institución.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó una búsqueda en la página de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, sobre algún curso relativo a "procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas," sin que hasta la fecha exista alguno que relativo a dicha temática, por lo que se seguirá consultando el calendario de cursos de dicha plataforma, a la espera de que publiquen la capacitación que los aborde y estar en posibilidad de que el personal se avoque a cursarlo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Hasta la fecha no se ha tenido conocimiento de actos que ameriten denuncias ante la SFP, por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que hubieran sido cometidas por licitantes, proveedores o contratistas, lo cual igualmente queda confirmado por el propio OIC en su oficio OIC/HRAEI/31/2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Hasta la fecha no se ha tenido conocimiento de actos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que comentan los licitantes, proveedores o contratistas, razón por la cual no ha habido motivo para presentar denuncias ni documentación que remitir ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En los gastos destinados a actividades administrativas se ha optado por la adquisición a través de Tienda digital a fin de transparentar la racionalización de gasto que se procura mediante los mecanismos de adquisiciones que facilita la plataforma de COMPRANET, dichas adquisiciones así como las relativas a Operación y de apoyo, en apego a las medidas implementadas por el indicador de Austeridad Republicana ampliamente difundidas, llevan un proceso que no solo contempla el estudio de mercado para procurar las mejores condiciones de compra, sino que además se basan en la manifestación de necesidades que las áreas sustantivas determinan y a la verificación de existencias de almacén. Sin embargo como lo señala la Subdirección de Recursos Financieros, dada la circunstancia derivada del cumplimiento a las metas institucionales así como el Plan Nacional de Desarrollo y al Decreto de Gratuidad que entró en vigor el 01 de diciembre de 2020, a la fecha prevalece una presión de gasto, que obedece a la disminución del 60% en los ingresos que se captan por cuotas de recuperación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	En este tema, la Subdirección de Recursos Financieros hace mención a la circunstancia derivada del cumplimiento a las metas institucionales así como el Plan Nacional de Desarrollo y al Decreto de Gratuidad que entró en vigor el 01 de diciembre de 2020, lo que ha provocado que a la fecha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	prevalezca una presión de gasto, a pesar de efectuar procesos de compra en los que se lleva cabo un estudio de mercado, en concreto ello obedece a la disminución del 60% en los ingresos que se captan por cuotas de recuperación lo que no ha dado la posibilidad de generar ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha continuado con la realización de videoconferencias con las herramientas digitales disponibles las cuales han resultado muy útiles para tratar asuntos con organizaciones que interactúan con la institución, evitando con ello el traslado del personal. Así mismo se mantiene vigente la información del sitio web institucional que permite dar a conocer al público en general los servicios hospitalarios que oferta el HRAEI además de información de interés general.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como reportable en lo que corresponde a este compromiso cumplido, se señala que se han mantenido en funcionamiento y actualizados hasta la fecha, los tramites anteriormente informados como habilitados que se encuentran disponibles en el portal www.gon.mx con las ligas que refieren Atención médica en el HRAEI y solicitud de resumen clínico del paciente en el HRAEI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró el informe del PTCI correspondiente al 2° trimestre, el cual contiene avances en las acciones de mejora para eficientar los elementos de control de esta Institución, como se puede verificar en el reporte de avances correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información correspondiente al desempeño institucional se utiliza para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para el HRAEI desde su Decreto de Creación en sus tres actividades sustantivas: atención médica, representada por el PP E023 Atención a la Salud, investigación- el E022 Investigación y desarrollo en salud - y enseñanza, el E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud. En general, los indicadores seleccionados de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), reflejan las actividades más importantes a nivel gerencial y estratégico de todas las áreas directivas, sustentan la toma de decisiones y poder orientar el adecuado uso de los recursos presupuestales asignados. En ese sentido, son estos indicadores los que se utilizan para determinar las metas presupuestales que se reflejan desde la estructura programática, en el Programa Institucional del HRAEI 2020-2024 y en los Programas Anuales de Trabajo autorizados por la Junta de Gobierno y son la base con la que el Hospital integra la Cuenta Pública, detallando el cumplimiento de los objetivos y el gasto correspondiente llevado a cabo. La información de los resultados del desempeño institucional se publica en la página del HRAEI (http://www.hraei.gob.mx/indicadores_presupuestal.html), el Programa Anual de Trabajo y sus resultados en la liga http://www.hraei.gob.mx/rendicion_cuentas.html; así como los diversos informes de gestión y autoevaluación presentados una vez autorizados en las sesiones de la Junta de Gobierno en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa). Es importante mencionar que las MIR son responsabilidad de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y son revisadas anualmente por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diversas instancias como el CONEVAL, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Evaluación en Salud, a partir de esas revisiones se van realizado modificaciones con base en las Acciones Susceptibles de Mejora, que también se encuentran disponibles para consulta pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el apartado de Programas Presupuestarios dl COCODI se presentó en Primera Sesión el reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados y el informe de Presupuesto, la cual se puede verificar en las actas correspondientes a dicho evento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, donde se plasmaron los riesgos que las áreas consideraron pueden afectar a las metas e indicadores, así como las acciones para evitar la incidencia de dichas eventualidades las cuales en los reportes trimestrales, ya reportan avances en su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A sugerencia del OIC en el sentido de revisar los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal". Al respecto, el Departamento de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la Unida de Transparencia , ambos de este HRAEI, señalan que de conformidad al Acuerdo por el cual se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como PNCCI, ambas instancias coinciden con sus planteamientos además de que posibilitarán el cumplimiento de las disposiciones señaladas y coadyuvan a alcanzar lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y ayuda a afianzar las acciones de nuestra Institución en el combate a la corrupción y a la impunidad en el ámbito administrativo en estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que todos los procedimientos que lleva a cabo el HRAEI, se realizan a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, en el cual se encuentran debidamente registrados y se reportan mensualmente al Órgano Interno de Control como se puede apreciar en lo reportado al mes de junio correspondiente a lo meses de abril y mayo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subdirección de Recursos Materiales señala que la información de compras consolidadas correspondiente al primer trimestre 2021, se reportó en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), y de igual manera se hará lo correspondiente al segundo trimestre, cuya información se presentará en la 7° Sesión Ordinaria del mencionado Comité, la cual se llevará a cabo el 30 de julio del actual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha ampliado a redes sociales la comunicación, difundiendo a través de ellas las cuentas de correo electrónico institucional como vía de comunicación entre los usuarios de los servicios hospitalarios. También se procura como preferente el uso de la comunicación vía correo electrónico institucional para la difusión de la información relevante para la plantilla de persona para lo cual de igual manera también se habilitan las cuentas de correo electrónico que, previa autorización del responsable de área, se soliciten conforme a las necesidades del servicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En atención a este compromiso durante el segundo trimestre del cual se envió de manera electrónica a todas las personas servidoras públicas de este HRAEI, infografías sobre los temas: Entorno Cultural y Ecológico, Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Valor de la Legalidad, Conflicto de Interés, Compromisos 1, 2 y 3 e indicadores de No Impunidad. LGRA, Declaración Patrimonial y de intereses, Plataforma de Ciudadanos Alertadores, Valor: Igualdad y No Discriminación contra mujeres, Blindaje electoral, y Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2021, Valor de Transparencia, Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Sustanciación de quejas y denuncias. Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas 2021. Así como trípticos de: Hostigamiento y Acoso Sexual, Infografía de personas Consejeras, Infografía Personas Asesoras, Conflictos de Interés, Valor y honradez.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En las acciones realizadas para este compromiso, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés reporta que a la fecha ha realizado dos sesiones extraordinarias y una ordinaria, durante las cuales se aprobaron: el calendario de sesiones 2021, Directorio de los miembros del CEPCI, el Informe Anual de Actividades 2020, el Plan Anual de Trabajo 2021, y el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas 2021. Así mismo se llevó a cabo la revisión de Riesgos Éticos e implementación del Taller Codi-conducta aprendiendo éticamente. Además de lo anterior, se solicitó a la SRH gestionar la difusión, inscripción y conclusión de capacitaciones virtuales relativas a la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los conflictos de intereses en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cuanto al cumplimiento de lo que corresponde a este compromiso, la Subdirección de Recursos Humanos refiere que el HRAEI promueve el desarrollo de su personal a través de la atención de los procesos de escalafón, programa de promoción por profesionalización del personal de enfermería, de trabajo social, y de terapia física y rehabilitación, así como de movimientos de promoción por trayectoria, desempeño y responsabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A la fecha el HRAEI cuenta con un inventario de Normatividad interna que consta de 9 Normas sustantivas y 19 Normas administrativas, haciendo un total de 28, las cuales han sido dictaminadas por la COMERI que mantiene una revisión de las mismas a fin de verificar su vigencia y actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI ha concluido en su primera Sesión extraordinaria con los trabajos necesarios para la dictaminación como favorable de las Políticas de Servicios Médicos y Hospitalarios del HRAEI a usuarios con seguridad social
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A este respecto se han sometido ante la Comisión de Mejora Regulatoria diversas políticas y lineamientos que han sido dictaminados como favorables, los cuales permiten la alineación y estandarización de procesos que permiten a optimización de recursos eficientando la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Así mismo en seguimiento al análisis a la Estructura Básica y funcional realizada que derivó en el Mapa de Procesos del HRAEI, se incorporó la Carpeta de Propuesta de Modificación al Estatuto Orgánico que ya fue aprobada en la segunda Sesión de la H. Junta de Gobierno 2021 lo cual permitió enviar dicha carpeta con oficio DAF/HRAEI/1803/2021 a la DGRHO, quien a su vez remitió revisiones y observaciones que realizó el C.P. Alejandro Arzate Guerra, mismas que ya fueron atendidas para su revisión con lo cual se estaría en posibilidad de continuar con la aprobación y gestión correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos, reporta que en el análisis a la Estructura Básica y Funcional de 2019 se determinó un "Mapa de Procesos del HRAEI" con lo cual ya se había planteado una propuesta de Modificación de la Estructura Orgánica en la cual se busca alinear y adecuar los procesos de organización a través de Fortalecer y consolidar el área de Investigación y Enseñanza, Impulsar la atención médica especializada, Reubicar los servicios conforme a la realidad operativa y Uniformar el uso de denominaciones de puestos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, envía el estatus que guarda la actualización de los Manuales anexando la evidencia documental correspondiente a dicho informe, en el cual da cuenta de que al corte del segundo trimestre el HRAEI se tiene un inventario que suma 28 Normas Internas integradas por 9 Normas sustantivas y 19 Normas administrativas, de las cuales la Comisión de Mejora Regulatoria aprobó durante a Primera Sesión Extraordinaria 2021 las "Políticas de Servicios Médicos y hospitalarios del HRAEI a Usuarios con Seguridad Social" mediante acuerdo N° E-01/2021-1. De igual manera la COMERI durante su Segunda Sesión Ordinaria 2021 dictaminó favorable la modificación a los "Lineamientos y Políticas por Servicios Eventuales para el Pago Económico o de Tiempo Compensado", para quedar "Políticas de Operación por Servicios Eventuales para el Pago Económico o de Tiempo Compensado" mediante acuerdo O-02/2021-1, quedando con ello desahogados los puntos 1 y 2 del "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021". Así mismo, la Subdirección de Recursos Humanos, refiere que en relación al proceso de actualización del Manual de Organización, se están considerando las modificaciones efectuadas al Estatuto Orgánico aprobado por la Junta de Gobierno el pasado 8 de junio de 2021, por lo que una vez que se determine su procedencia se someterá a dictaminación los cambios propuestos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión del COCODI se planteó este tema, sin que los miembros se decantaran por generar algún tipo de acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN, como responsable inmobiliario, por lo que es esta instancia la que garantiza que el inmueble cuente con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para el ejercicio 2021, continúa presentándose la contingencia sanitaria COVID-19, por lo que la institución, durante el primer trimestre y hasta el cierre del ejercicio, seguirá optimizado los espacios, habilitando el tercer y cuarto piso del inmueble, para la atención de pacientes de esta condición médica, supervisando el adecuado uso de los espacios. En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aunque el inmueble es a la fecha, concesionado al Inversionista Proveedor, la Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de custodiar el expediente de registro ante el INDAABIN. Por otro lado, la Subdirección de Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales, es la responsable de coordinar acciones con el Inversionista Proveedor, para que éste de adecuado mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, el Titular de esa área ha rendido informes sobre la extensión y distribución del terreno en que se encuentra el inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, el Director de Administración y Finanzas, presentó el informe sobre el estatus actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, situación que fue comentada en el seno de este órgano colegiado

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Se implementó el Programa de Trabajo para fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana en el HRAEPY 2020-2024, 2. Se entregó de manera anual un informe de los resultados derivados del fortalecimiento de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana. 3. Se realizó difusión a los usuarios durante el proceso de entrega de información al ingreso al hospital. 4. Se realizó difusión del programa "Alertadores Ciudadanos", al interior del hospital mediante carteles y fondos de escritorio para personal y usuarios, así como de manera externa a través de la página oficial del HRAEPY.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Análisis: De acuerdo al PAT 2021 del HRAEPY y virtud de la Contingencia Sanitaria SARS-CO 2, el nosocomio es un hospital reconvertido a "Hospital Hibrido" COVID-19 + Especialidades. Determinar: En este periodo no se realizaron ajustes de metas 2021 a los PP E010, E022 y E023 lo anterior, considerando el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos. Proponer Acuerdos en COCODI que permitan dar cumplimiento a los Objetivos y Metas 2021 del HRAEPY. Asegurar que los acuerdos que quedaron sentados en la 2 Sesión Ordinaria 2021 del COCODI HRAEPY se cumplan. Se atendieron las Acciones de Seguimiento de los Acuerdos en la 2SO 2021 del COCODI HRAEPY con respecto a los Pp E010, E022 y E023 de las MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la captura de los avances trimestrales de los Riesgos Institucionales en el SSECCOE en tiempo y forma, de los cuales 35 Acciones de Control (PTAR) comprometidas para 2021, 34 se encuentran en proceso y 1 cuenta con estatus de Concluida, el grado de cumplimiento se encuentra entre el 1% y el 99%. El porcentaje de cumplimiento general es de 2.9%. Cabe mencionar que la información reportada es consistente con el Informe Trimestral del PTAR de abril-junio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En este periodo abril-junio 2021, la DAF del HRAEPY, atendió la Auditoria aperturada por el OIC HRAEPY en materia de Recursos Humanos; el estatus de la misma, es "En proceso".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: 28 Número de contratos registrados en la bitácora: 2 de 28 Porcentaje respecto al total de contratos: 28.57% Monto de los contratos en bitácora $ 62,872,044.80 En el Trimestre: N° total de contratos registrados en bitácora: 24 de 50 Porcentaje respecto del total de contratos: 33.73%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $133,237,681.91 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa: 36 Núm. de contratos: 21 de 36 Porcentaje: 58.33% Monto de los contratos: $86,846,321.23 Invitación a tres: 07 Núm. de. contratos: 1 de 7 Porcentaje: 14.29% Monto de los contratos: $6,800,001.07 Licitación Pública Nacional: 07 Núm. de contratos: 2 de 7 Porcentaje: 28.57% Monto de los contratos: $39,591,359.61 Licitación Pública Internacional: 0 Núm. de contratos: 0 de 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $0.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- En este periodo, como parte de las acciones del PAT 2021 del CEPCI HRAEPY, se difundió a los Usuarios Internos (servidores públicos) del HRAEPY infografías relacionadas con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Dichas acciones se realizaron mediante correo electrónico. 3.- Las acciones de difusión se informaron a la SFP mediante la Plataforma SSECOE. 4.- En el segundo semestre del 2021, se continuarán realizando acciones que permitan a los usuarios externos conocer de manera clara, sintética y sencilla, el objeto y resultados del presente compromiso.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CEPCI HRAEPY difundió entre los Integrantes del Comité el Curso de Nueva Ética Pública 2021" como parte del PAT 2021 del CEPCI. Por otra parte, en este segundo trimestre 2021 se difundieron en el hospital los valores institucionales: 1. Transparencia. 2. Legalidad y 3. Cooperación Dichas acciones permiten construir una base sólida de conocimientos y experiencias para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		lucha contra la corrupción, la opacidad e impunidad; así mismo se informará de dichas acciones realizadas al correo: política_transparencia@funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el mes de abril 2021, se concluyó con el curso en línea de la Secretaría de la Función Pública que realizo todo el Personal de confianza "Curso para Servidores y Servidoras Publicas en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas" En el mes de mayo se difundió curso en línea de la plataforma CEVINAI, relacionado al acceso de la información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este segundo trimestre 2021, la Subdirección de Recursos Humanos del hospital, difundió a través de la página de intranet, así como de los recibos de nómina las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En mayo de 2021, la Subdirección de Recursos Humanos del hospital, cumplió con la implantación de estrategias de difusión para el cumplimiento de la Declaración Patrimonial y de Interés de los Servidores Públicos del HRAEPY, a través de los recibos de nómina, correos electrónicos y oficios que permitan el cumplimiento y el acceso de la información para cada trabajador del hospital. Es importante destacar, que en este ejercicio fiscal 2021, el HRAEPY tuvo un cumplimiento aproximado del 97% ya que, de los 1,245 trabajadores de base y estructura, solo quedaron rezagados 33. El seguimiento del cumplimiento lo dará OIC del HRAEPY, de acuerdo a lo que señala la normatividad vigente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SRH del HRAEPY, difundió a través de la plataforma de intranet las Directrices y los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY:
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Acorde a lo que señala el PAT 2021 del CEPCI HRAEPY, en este periodo se difundió entre el personal del hospital dos cursos de capacitación en línea: 1.- Curso de Ética Pública y; 2.- Conflictos de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre Abril-Junio 2021, el CEPCI HRAEPY atendió mediante Entrevistas de Primer Contacto, 3 Denuncias relacionadas con Hostigamiento y Acosos Laboral y Sexual. Dicha información, es del conocimiento de los integrantes del CEPCI así como del OIC del HRAEPY.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2021, el CEPCI HRAEPY difundió infografías relacionadas con los valores institucionales como, Transparencia, Legalidad y Cooperación entre el personal del hospital. Dichas evidencias se reportaron oportunamente, en la plataforma de la SFP "SSECCOE" en el apartado "Documentos".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El HRAEPY informa acorde a lo que señala la normatividad vigente, referente a lo relacionado con proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este periodo no se realizaron denuncias ante la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas con los que trabaja el HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, atendieron la solicitud de informe de acciones referentes a la Ley Federal de Austeridad Republicana que coordina la DGPyP de la SSA así como lo que señala el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, realizaron acciones referentes a lo que señala Ley Federal de Austeridad Republicana, así como al cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana. Derivado de lo anterior, es importante mencionar que todos los ahorros generados en este periodo se destinaron mayormente a solventar y pagar pasivos de ejercicios fiscales anteriores, logrando la administración de los recursos del HRAEPY. Lo anterior, en concordancia a lo manifestado en el Informe Trimestral del 2T2021 de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa privilegiando el uso de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales. En el trimestre Abril-Junio 2021 se realizaron 89 enlaces, con un promedio de asistencia de 7 personas por enlace. En cuanto al servicio de impresión, desde el mes de abril se han mejorado los controles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impresión para reducir el consumo a lo estrictamente necesario, y se realizaron procedimientos de contratación de cómputo e impresión bajo esquemas de contrato marco
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre 2021 se mantuvieron operando los sistemas de órdenes de servicio y admisión hospitalaria. Se inició la actualización del sistema de tickets internos de la STI; y se inició el desarrollo del sistema de reportes para el área de estadística y el sistema de búsqueda de información en la normateca del hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DAF HRAEPY remitió a la DGPyP en este segundo periodo el Informe Trimestral 2021 de Austeridad Republicana, generando eficiencia administrativa, mismos que fueron destinados a cubrir los gastos operativos del hospital. Por otra parte, es importante mencionar en este periodo también, se emitió un reporte al OIC del HRAEPY con respecto al Formato de avance del citado programa de Austeridad Republicana. De igual forma, de manera continua se aplican medidas de austeridad en conceptos administrativos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	-Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó un análisis de la información referente a los Resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2020, de los programas presupuestarios que el HRAEPY reportó en las MIR 2020, de igual forma la CCINSHAE solicitó informes periódicos para efectuar una revisión a las mismas, en ese sentido, se atendieron las recomendaciones realizadas y como resultado, propusieron acciones de mejora para el reporte de los Pp's a la MIR. Se establecieron mecanismos del formato interno denominado Planeación Estratégica, para llevar a cabo una mejor definición del programa. -En el marco del PAT 2021 del HRAEPY, se identificó la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2021 de los Programas presupuestarios del HRAEPY. No se realizaron modificaciones a las MIR de los Programas E010, E022 y E023 para el ejercicio 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). -Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables en el HRAEPY de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010, E022 y E023. -Por parte del HRAEPY, en la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada en Mayo de 2021, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios E010 y E023. -Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISeD) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, las áreas sustantivas del HRAEPY analizaron y programaron acciones que les permita cumplir en la medida de lo posible la meta programada, así mismo se da seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021. -En este periodo, se informó del avance de las Estrategias, Acciones, Metas del Bienestar y Parámetros 2019 y 2020 del Programa Institucional HRAEPY 2020-2024. De igual forma, como parte de los trabajos para la integración del Presupuesto 2021, se llevó a cabo una revisión que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incluye el Programa Presupuestario M001, denominado "Actividades Administrativas", E010 "Formación y Capacitación de los Profesionales de Salud, E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico" y "E023 Atención a la Salud" con el propósito de mejorar su diseño y actualización, a fin asegurar su alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 así como al Programa Sectorial de Salud 2020-2024 y le Programa Institucional HRAEPY 2020-2024. -Por otra parte, a junio 2021, la SRF y la DAF del HRAEPY han gestionado 38 Adecuaciones Presupuestarias ante las autoridades competentes (DGPyP) y SHCP) quedando de la siguiente manera: o ADA's Internas: 33 o ADA's Externas: 5
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo abril-junio 2021 del COCODI HRAEPY se reportará: a) El reporte de avance de las MIR, Programas presupuestarios E010, E022 y E023. Avances No se ajustaron las metas de los Pp E010, E022 y E023 de las MIR 2021. Destaca que para el año 2021 se podrá considerar en los indicadores y variables los cursos de capacitación que se ejerzan con Recursos Propios. Habrá que señalar que para el ejercicio fiscal 2020 las fichas técnicas solo permitían registrar las acciones de capacitación Gerencial-Administrativa y Técnica-Médica de Recursos Fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Uno de los principales riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el HRAEPY es la falta de cumplimiento de las Acciones de Mejora, así como de los Procesos Sustantivos y Prioritarios como parte del Programa de Trabajo de Control Interno. b) Derivado de lo anterior, en el trimestre abril-junio 2021, el HRAEPY reportó el avance en la plataforma SICOI de la SFP de 92 acciones de mejora, en las 92 cuentan con avance entre el 1% y el 80%. De igual forma, en dicho reporte destaca esfuerzos para la actualización de los 5 procesos prioritarios del HRAEPY que corresponden a 1 por cada Unidad Administrativa del hospital. (DO, DPEI, DAF, SPD y SE). Avances: Se reportó en la plataforma SICOI de la SFP el Reporte de Avance y Seguimiento trimestral del PTCI 2020 (2021) así como del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), mismos que se informará en la 3SO2021 del COCODI HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Se integra un actor social a las comisiones de evaluación de los programas sociales del HRAEPY. 2. Se entrega de manera anual un informe de los resultados derivados del fortalecimiento de las acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana. 3. Se realiza difusión a los usuarios durante el proceso de entrega de información al ingreso al hospital. 4. Se realiza difusión del programa "Alertadores Ciudadanos", al interior del hospital mediante carteles y fondos de escritorio para personal y usuarios, así como de manera externa a través de la página oficial del HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Procedimientos electrónicos en el trimestre (COMPRANET): 50 Contratos reportados y cargados en Compra net respecto de los formalizados: 24 (33.73%)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Usuarios acreditados para el uso de Compra net: 10 Incidencias o inconsistencias atendidas en el trimestre: 32 Incidencias o inconsistencias reportadas como pendientes en Compranet: 28 Fecha de publicación del PAAASOP: El último de día de cada mes (ABRIL-MAYO-JUNIO 2021)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 34501 $1,056,156.00 Actualización a JUNIO 2021 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 34501 $0.00 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante Escrito de Justificación y Dictamen de procedencia de Excepción a la Licitación Pública, emitido por la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico del INSABI, en su carácter de Área Requirente Consolidadora. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por el INSABI y la CCINSHAE, en coordinación con la SHCP y el HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantienen las consultas de cardiopediatría por video llamada; también se encuentran operando los sistemas de órdenes de servicio y admisión hospitalaria a través de intranet. Se inició la actualización del sistema de tickets internos de la STI; y se inició el desarrollo del sistema de reportes para el área de estadística y el sistema de búsqueda de información en la normateca del hospital. Se implementó un curso por videoconferencia; y se implementó una plataforma de capacitación basada en Moodle, que se encuentra en fase de pruebas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este periodo el CEPCI HRAEPY, difundió infografías, cursos y material referente a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El HRAEPY cuenta con CEPCI: a) Se encentra debidamente integrado y constituido. b) A junio 2021 se han realizado, 2 sesiones ordinarias. c) El CEPCI HRAEPY cuenta con PAT 2021 y mes a mes se realizan acciones que permitan dar puntual cumplimiento al mismo. d) De acuerdo al Tablero de Control 2021 de la UEPCI de la SFP, el CEPCI HRAEPY reporta oportunamente las acciones realizadas en el SSECCOE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El HRAEPY dio puntual cumplimiento en cuanto a la Profesionalización de las personas servidoras públicas mediante la plataforma institucional que administra la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de salud, acción de cumplimiento que se realiza una vez al año y en particular, en el primer semestre. Al HRAEPY no le aplica lo que establece la Ley del SPC; sin embargo, de manera continua, realiza estrategias de Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Por otra parte, el CEPCI HRAEPY en su PAT 2021 realiza acciones periódicas para mantener los niveles adecuados de participación de los servidores públicos en cuanto a perspectiva de género y políticas de inclusión se refiere.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SPD del HRAEPY realizó una estrategia que permite identificar el Inventario de Normas Internas y Procesos Esenciales del hospital, mismas que en su momento serán reportas en el SANI de la APF por el Departamento de Asuntos Jurídicos del HRAEPY.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DAF HRAEPY solicito al Departamento de Asuntos Jurídicos mediante el Oficio No. DAF/197/2021, la actualización del SANI APF, lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo que señala el numeral 5 de la PRH del PNCCIMGP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	LA SRH del HRAEPY realiza sus procesos de gestión administrativa en materia de recursos humanos en apego a la normativa interna, evitando duplicidad de funciones en el hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El HRAEPY no maneja contratación de personal por honorarios y todos los procedimientos de gestión de contracción se encuentran alienados a las directrices que establece la DGRHyO de la SSA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SRH se encuentra en apego a la estructura orgánica vigente y autorizada por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales para el año 2021, mismas que se establecen en el Programa Anual de Trabajo del HRAEPY y autorizadas por la Junta de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acciones a realizar: Derivado del PTCI 2020(2021) del HRAEPY, en este trimestre abril-junio se reportará tanto al OIC como al COCODI HRAEPY el porcentaje de avance de lo que compete a la Norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones. En dicho documento desde inicios del presente año, se analizó que la Estructura Orgánica del HRAEPY como suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, tal como se reporta en el PTCI 2021 del HRAEPY y en el cual, se encuentra en proceso de actualización los perfiles de puestos que componen el organigrama del hospital, acción proveniente como compromiso pendiente del PTCI 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acciones a reportar: En el presente trimestre abril-junio 2021, el HRAEPY presentará ante el COCODI, el Reporte de avances y el seguimiento de las 92 acciones de mejora y los avances de la actualización de los 5 procesos prioritarios del PTCI 2020(2021).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En este periodo la SCMySG solicitó los recursos para realizar la verificación estructural de acuerdo a lo que señala la normatividad vigente (Cada 5 años y/o cuando suceda un evento o siniestro)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El HRAEPY realizó el pago Catastral del impuesto predial 2021 del único inmueble con el que cuenta a la fecha. Registro Municipal Catastral: Folio 369446.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La SCMySG y el DAJ del HRAEPY han realizado las acciones administrativas y legales que permiten la regularización del único inmueble en posesión y pertenencia del HRAEPY
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En mayo 2021, el HRAEPY reportó a la SHCP mediante el Programa Institucional HRAEPY 2020-2024, los Objetivos, Estrategias, Acciones, Parámetros y Metas del Bienestar que permiten garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que el HRAEPY ocupa un inmueble que integra como parte de su Patrimonio propio, en ese sentido, es que se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos, evitando arrendamiento a terceros por parte del hospital, lo que permite dar puntual cumplimiento de lo que señala el numeral 6 Uso de Bienes del PNCCIMGP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En este trimestre la SCMySG del HRAEPY, realizó una Licitación Pública Nacional electrónica con número LO-012NBS999-E2-2021, lo anterior, permite garantizar el correcto mantenimiento del Inmueble del HRAEPY.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El HRAEPY presento ante la SHCP la Cuenta Pública 2020, en la cual, se presenta la situación patrimonial del inmueble. Dicha información se encuentra disponible en: https://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/work/models/CP/2020/tomo/VII/MAT_Print.NBS.02.05.pdf Inmueble HRAEPY:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Registro Municipal Catastral: Folio 369446 Se realizaron gestiones ante el INDAABIN de acuerdo a lo que señala la Norma Tercera de la NPSIIFP.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente se tiene establecidos centros de costo para que cada área ejerza los recursos y a su vez los vigile, en atención a lo establecido en los POBALINES
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo Enero-junio 2021 se tomó un acuerdo relacionado con este compromiso. En el acuerdo número 05/2ª/2021, conforme al acta de Sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario E010, E022 Y E023, respectivamente, por lo que, se informa que no existe variación que cause impacto negativo entre las metas alcanzadas y programadas. La pandemia SARS Cov-19 nos sitúa en un panorama cámbiate día a día, con ello cabe mencionar que las metas del presente ejercicio fueron planeadas con base en la situación que se vivía en el ejercicio 2020, cuando el Hospital fue reconvertido a Hospital COVID. Sin embargo, en la actualidad el Hospital está en proceso de desreconversión y sujeto al panorama epidemiológico lo que conlleva a mostrar incumplimientos en lo planeado en algunos rubros. En conclusión, los avances mostrados en la presente evaluación no muestran un impacto negativo con base en presupuesto autorizado al periodo enero junio, ahora bien es de informar que este Hospital a la fecha se le han otorgado ampliaciones presupuestales por un monto de $108, 279,494.56 (Ciento ocho millones doscientos setenta y nueve mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 56/100 MN) derivado de las gestiones efectuadas ante la DGPYP con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos programados del ejercicio 2021, Se atendió un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios antes mencionados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- La salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital 2.- Procedimientos de contratación, administración y almacenamiento de bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales 3.- Servicios médicos incumplidos por personal especialista insuficiente 4.- Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contratos de arrendamiento 5.-Sistema integral de información operando deficientemente en los procesos de generación de información en los servicios médicos 6.- Recurso presupuestal limitado para el pago de pasivos contingentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control de este Hospital, informo el status que guardan las observaciones durante el 2do trimestre: En proceso: 10
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El saldo mínimo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $54,642,935.42 El saldo máximo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $74,920,837.97 Durante el trimestre se suscribieron 116 contratos por un monto mínimo de $121,317,677.59 y un monto máximo de $215,674,643.94 en los procedimientos siguientes : Se realizaron 7 Licitaciones Públicas Nacionales, suscribiendo 31 contratos por un monto mínimo $84,949,583.61 y un monto máximo de $154,924,501.79 que corresponde al 71.84%% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Se realizo 1 Invitación a cuando menos tres personas, suscribiendo 1 contrato por un monto mínimo $175,723.76 y un monto máximo de $433,431.10 que corresponde al 0.20% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Y de Adjudicaciones Directas se suscribieron 84 contratos por un monto mínimo de $ 36,192,370.22 y un monto máximo de $60,316,711.05 que corresponde al 27.96% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. El saldo mínimo final al cierre del segundo trimestre 2021 es de $171,533,994.20 y el saldo máximo final al cierre del segundo trimestre 2021 es de $285,196,858.64 de los cuales se han suscrito 172 contratos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la página del Hospital se difunde el portal de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se suscriben convenios como planes de acción de alianza para el gobierno.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Al respecto, se informa que con fecha 03 de marzo de 2021, y a petición del INAI, se nombró como Enlace de Capacitación en Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca al Lic. Diego David Contreras Rosales, Encargado del área de Capacitación del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, por lo que el mismo envió el formato de CÉDULA PARA LA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. Lo anterior para dar cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, mismo que dirige el INAI. Se adjunta evidencia. Sin que a la fecha, el INAI haya proporcionado fechas para capacitaciones.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este Trimestre no se llevó a cabo la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevo a cabo la invitación al personal del HRAEO para realizar la declaración patrimonial a través de circulares, perifoneo, carteles, infografías y demás medios de comunicación al alcance del hospital.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este Trimestre no se llevó a cabo la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevo a cabo la difusión para que los integrantes del Comité de Ética y las personas servidoras públicas del HRAEO, tomaran el curso denominado conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han presentado solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevo a cabo la difusión correspondiente de los materiales sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1.-Número de requerimientos recibidos. 68 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 44 3. Número de prórrogas solicitadas. 14 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 13

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre no se realizó ninguna capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Hacer eficiente el ejercicio del presupuesto, observando los ordenamientos vigentes que regulan el gasto público, estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras, para dar cumplimiento a los ordenamientos en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde el inicio del ejercicio 2020 se aplican medidas de austeridad en el ámbito administrativo, destinando los recursos reducidos en partidas no prioritarias a las partidas que forman parte del objeto de creación de este Hospital, en materia de Ahorro este Hospital no es proveído de un presupuesto acorde a sus necesidades para el cumplimiento de su objeto, por lo que cada año se genera un pasivo que afecta severamente el presupuesto del ejercicio inmediato posterior. Derivado de la pandemia surgida, y por decreto del Sector Salud ante la contingencia y en particular este Hospital, no ha tenido ahorros al respecto, en virtud de no contar con suficiente presupuesto para el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a la pandemia por el Covid19 no se han realizado acciones para promover soluciones basadas en software libre, dado que se mantiene la operación con los elementos tecnológicos actuales, para evitar atrasos o problemas adicionales a los usuarios de los diversos sistemas y herramientas informáticas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Debido a la pandemia por el Covid19 no se han realizado acciones para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Desde la primera sesión de COCODI del 2020 en la cual se informó la Valuación del ejercicio 2019 y los alcances del primer trimestre 2020; así mismo, en el ejercicio 2021 las medidas de austeridad se aplican a las partidas que la misma ley señala, mismas medidas que han permitido canalizar los recursos a las partidas presupuestarias que por su naturaleza forman parte del objeto de creación de este Hospital, como lo son: medicamentos, material de curación; arrendamientos como máquinas de anestesia; mantenimiento de lámparas quirúrgicas, ventiladores, etc..
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza el análisis del presupuesto por partida y por programa y se informa al COCODI y a la JUGO de manera trimestral. El flujo de Efectivo es autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Programación y Presupuesto de Salud, respectivamente; a través del Sistema "Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios" MSSN, en particular al Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades "MAPE". Se ha puesto atención primordial a la aplicación de las políticas y programas, en atención oportuna y de calidad en este ejercicio a los usuarios sospechosos y confirmados del SARS COV 2, así como los servicios de Cronología, alcanzado con ello el Objeto de este Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios se han llevado puntualmente con apego a los lineamientos en materia de austeridad, mediante las cuales se ha establecido la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- La salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital 2.- Procedimientos de contratación, administración y almacenamiento de bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales 3.- Servicios médicos incumplidos por personal especialista insuficiente 4.- Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contratos de arrendamiento 5.-Sistema integral de información operando deficientemente en los procesos de generación de información en los servicios médicos 6.- Recurso presupuestal limitado para el pago de pasivos contingentes
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se ha instaurado el manejo del Buzón de quejas en este instituto y también por parte del Órgano Interno de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se han realizado de forma electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema Compranet Se han cargado las versiones públicas y privadas de los contratos en compranet Se han mantenido actualizados los usuarios en el sistema compranet Se han atendido las inconsistencias en el trimestre en el módulo de incidencias de compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Hospital se ha adherido a los procedimientos consolidados requeridos por la Secretaría de Salud y por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de alta Especialidad (CCINSHAE).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevo a cabo la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se actualizo el Inventarios de Normas Internas, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Subdirección de Planeación y Desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevo a cabo la invitación a través de los medios de electrónicos del HRAEO, al personal para que tomaran los cursos en línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se conformo el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas para el presente ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se revisarán los manuales de Procedimientos elaborados a partir de la Certificación y Acreditación para ser presentados ante el COMERI para su dictaminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando conjuntamente con el Órgano Interno de Control, de alinear los procesos prioritarios que permita con la normatividad interna existente, así como identificación de los faltantes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura actual se encuentra actualizada y fue autorizada la última versión el 1 de junio de 2020, por la Secretaría de Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en el acuerdo No.06segunda/21del COCODI, se realizó un Programa de Trabajo, con base en la Metodología de Análisis de Estructuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra actualizado, así mismo no aplican para este instituto las disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tienen establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento en COCODI y a la fecha se han realizados dos sesiones del Comité, correspondiente al año 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El dictamen valuatorio que se tiene es de fecha 19 de diciembre de 2008, con número genérico de INDAABIN: G-5138-VER y secuencial del INDAABIN: 05-08-2543.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al Director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio número: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el registro federal inmobiliario provisional (RFI): 20-26364-4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio número: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al Director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio número: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el registro federal inmobiliario provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Solo se cuenta con un inmueble y la información de los inmuebles se mantiene actualizada permanentemente. en el caso del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) solo se captura información en caso de que se presente alguna modificación en el inmueble y cuando el sistema pida una información especial, como fue el caso del cumplimiento de la norma 23 el cual se atendió en las fechas establecidas. en el caso del sistema de contratos de arrendamiento, no se maneja ya que el Hospital no es arrendado y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se registran las altas y bajas de empleados cada mes, en los campos de "superficie construida en metros cuadrados" y "número de empleados-servidores públicos por inmueble".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó mediante oficio HAREO/DAF/SCMYSG/159/2018 de fecha 17 de agosto de 2018, la contratación de un inmueble mediante adjudicación directa, siguiendo los lineamentos del INDAABIN para la contratación de inmuebles, el cual se formalizo mediante contrato número: hraeo-a-001-2018, con vigencia del 20 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la información que se reporta al INDABIN en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal paraestatal y se realizan acciones de conservación y mejora del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el cual no se tienen avances ya que no se ha obtenido respuesta para obtener el título de propiedad del terreno en el cual se ubica el hospital, para que se tenga la certeza jurídica correspondiente y se pueda avanzar con el trámite de inscripción ante el INDAABIN

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El pasado 15 de junio, se difundió el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores a través del correo masivo a todos los trabajadores, así como difusión en mamparas de infografías en los espacios del HRAEB, se publicó información en la página de Facebook y en la Página institucional del HRAEB
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	100%, cada trimestre se presenta el resultado de los indicadores de la MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% en el PTAR 2021 se cuenta con 1 riesgo sobre posible conflicto de intereses
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ha capacitado al personal respecto al Código de Ética, Conflicto de Intereses para disminuir este punto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se continúa actualizando la base de datos con el avance de los procesos de adquisiciones de manera simultánea con la captura de información que se realiza en la página de Compra Net.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	el pasado 15 de junio, se difundió el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores a través del correo masivo a todos los trabajadores, así como difusión en mamparas de infografías en los espacios del HRAEB, se publicó información en la página de Facebook y en la Página institucional del HRAEB
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Hospital a participado en el proceso de las compras consolidadas por INSABI, HACIENDA y el IMSS, que son las partidas desiertas no adjudicadas por la UNOPS, lo que ayuda a tener un mejor precio de compra en beneficio del erario público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Se sigue promoviendo los cursos de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Así como el curso de "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron las infografías proporcionadas por la Función Pública en las vitrinas de comunicación del HRAEB
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevo a cabo una amplia estrategia de difusión para que el personal realice su declaración, hasta el momento con un 95.55 % de cumplimiento
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron vía correo masivo a todos los trabajadores infografías resaltando el valor del xxxxx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses se difundieron cuatro cursos de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público de acuerdo con el calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre no se han recibido solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De abril a junio 2021 se difundieron cuatro cursos de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público a través de correo masivo a todos los trabajadores del HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicaron a través de voceos. Además, se realizó invitación a directores, subdirectores y jefes de departamento mediante memorando para dar seguimiento al cumplimiento del curso del personal a su cargo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se han atendido todas las peticiones de solicitud de información que el Órgano Interno de Control ha solicitado Se han atendido todas las peticiones de solicitud de información que el Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Control ha solicitado, Al momento se ha entregado la información solicitada por las autoridades correspondientes, con base en los oficios emitidos por las mismas. No se ha recibido alguna observación al cierre de este periodo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este trimestre no se ha tenido ningún caso, en cuanto se presente se realizará lo conducente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el transcurso de este trimestre no se han detectado irregularidades en materia de contrataciones públicas, que constituyan infracciones. En los procesos de las Adquisiciones se revisa constantemente la normatividad aplicable para evitar que se infrinja el Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa trabajando en el Comité de eficiencia energética para que el Hospital se mantenga en las metas fijadas en el presente ejercicio y buscando nuevas formas de ahorro de energía, De igual manera se prevé que los últimos 5 meses del ejercicio las salidas a la Cd de México se realicen una vez cada 15 días, lo anterior para el ahorro de combustible y viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se prioriza en la utilización del gasto corriente en las partidas fundamentales del Hospital como son la 25301, 25401 Y 33901 Medicamentos, Material de curación y subrogación de servicios respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Unidad los cuales además de simplificar procesos, generan ahorros en materia de tiempo y esfuerzo: ° Expediente Clínico Electrónico ° Sistema de gestión médico-administrativa ° Sistema de RIS-PACS para Imagenología ° Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) ° Sistema de Referencia y Contrareferencia ° Sistema de Cartas Compromiso ° Sistema de Expediente Documental de los Pacientes ° Sistema de Encuesta de detección de síntomas COVID-19 en trabajadores de la Unidad ° Adicional a lo anterior se han realizado: ° 45 videoconferencias con 155 participantes por parte del HRAEB. ° Adicional se ha apoyado en la realización de Seminario de Investigación, Cursos de Enfermería

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y Pláticas del área de Recursos Humanos teniendo un total de 24 conexiones con 241 asistentes en total. Todo lo anterior del periodo de abril a junio 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Al ser un hospital de tercer nivel de atención médica, se requiere de un documento denominado Referencia, en el cual una Unidad de Segundo Nivel de atención envía a nuestra Unidad para que un paciente pueda ser valorado. Todo este proceso es de manera electrónica, tanto el envío como recepción. Con esto se ha logrado que el paciente solo acuda a su cita correspondiente, reducir los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real. Adicionalmente, se encuentran publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 5 trámites y servicios que le hospital ofrece, estos se encuentran como informativos y son los siguientes: ° Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001 ° Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002 ° Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001 ° Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001 ° Inscríbete a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Sigue en funcionamiento el buzón de quejas y/o sugerencias a través del cual se tiene habilitado el acceso para los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se están realizando en su totalidad de manera electrónica, en lo que va de este ejercicio. En lo que se refiere al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, se está publicando en las fechas establecidas. La información referente a estos temas, se está publicando en el momento en que se genera, en la página de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se procura integrar de manera detallada toda la información relacionada con las especificaciones correspondientes dentro de los procesos de consolidación, con la intención de que la calidad de la información sea precisa y clara para cualquier consulta.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De abril a junio 2021 se difundieron dos cursos de La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público a través de correo masivo a todos los trabajadores del HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicaron a través de voceos. Además, se realizó invitación a directores, subdirectores y jefes de departamento mediante memorando para dar seguimiento al cumplimiento del curso del personal a su cargo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se estableció como curso obligatorio para nuestro personal la capacitación brindada por el SICAVISP "La Nueva Ética en el servicio público, hasta el momento lo han cursado 270 servidores públicos del HRAEB

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al personal de esta Unidad no nos aplica el servicio profesional de carrera. El personal que se profesionaliza es del área de Enfermería, Trabajo Social, Rehabilitación de Acuerdo a un Programa Federal. En los puestos de nuevo ingreso o promoción se considera el mérito, la experiencia y por ningún motivo se discrimina ninguna diversidad o discapacidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura del HRAEB se encuentra registrada y actualizada en la plataforma de Rhnet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envío oficio HRAEB/DG/DAF/0012/2021 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, anexando información mediante el formato "elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En elaboración
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este segundo trimestre no se propuso ningún acuerdo, sin embargo se dará seguimiento en cuanto se tenga alguno.

Instituto de Salud para el Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INSABI cuenta con su portal web https://www.gob.mx/insabi, en el que se puso a disposición la infografía "Vigilancia de los recursos públicos que contribuyan a la prevención de la corrupción" en la que se muestra el ejercicio de los recursos del segundo trimestre 2021; además, en este mismo apartado se publicaron los datos de contacto del Órgano Interno de Control y el nombre de la Titular para la atención de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No hay un avance en el compromiso; puesto que, no se ha celebrado sesión de COCODI 2021; no obstante, le comento que la Dirección de Seguimiento Institucional y Control de Acuerdos le ha dado seguimiento a los indicadores de los Programas Presupuestarios que se han reportado trimestral y semestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante el ejercicio fiscal 2021: *Programa U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la población sin Seguridad social Laboral": Se ha reportado el avance de 3 indicadores trimestrales y 4 indicadores semestrales *Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica": Se ha reportado el avance de 2 indicadores trimestrales y 5 indicadores semestrales *Programa E023 "Atención a la Salud": Se ha reportado el avance de 1 indicador semestral
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.Se identificaron 3 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales:1) Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios efectuada inadecuadamente. 2)Servicios de salud otorgados deficientemente a las personas sin seguridad social. 3)Abastecimiento y/o distribución de medicamentos y equipamiento médico a los prestadores de servicios efectuado indebidamente. 2.El riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas es el correspondiente a abastecimiento y/o distribución de medicamentos y equipamiento médico a los prestadores de servicios efectuado indebidamente. 3.Derivado de que el INSABI es una entidad de nueva creación, se informa que al cierre del segundo trimestre 2021 se realizó la integración de la Matriz de Administración de Riesgos 2021, el Mapa de Administración de Riesgos 2021 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Acciones realizadas: Al segundo trimestre de 2021 el INSABI atendió 17 observaciones por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora de la Cuenta Pública de 2020, mismas que a la fecha se encuentran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pendientes de dictaminación 15 observaciones, y 2 han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó la consulta a la Secretaría de la Función Pública (SFP) e informaron que a la fecha no se encuentra habilitada la bitácora para el registro de seguimiento de adquisiciones, por lo que una vez que esta Secretaría este en posibilidad de poner a disposición dicha herramienta, se informará mediante comunicado y se realizarán los registros correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período se mantuvo publicada, en el espacio de ACCIONES Y PROGRAMAS de la Página WEB del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), la liga de interés a la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública" https://www.gob.mx/pronabive/articulos/ciudadanos-alertadores-internos-y-externos-de-la-corrupcion-238743?idiom= Se continuó con la promoción de su uso por "Comunicados Internos" y sobre derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma y sobre los Alertadores Ciudadanos en el papel tapiz o protectores de pantalla de los equipos de cómputo. El número aproximados de usuarios de los medios a quienes tienen acceso a la Comunicación interna es de 400 personas Servidoras Públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Coordinación de Asuntos Jurídicos, a través de su Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha llevado a cabo las siguientes acciones respecto al mencionado compromiso: 1. Plan Anual de Capacitación 2021 en materia de transparencia y acceso a la información pública del Instituto de Salud para el Bienestar. - Dicho Plan se encuentra aprobado por el Comité de Transparencia del INSABI, cuyo objetivo es sensibilizar, capacitar y profesionalizar a los servidores públicos del Instituto de Salud para el Bienestar en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, con el fin de que cuenten con el conocimiento y las habilidades para desempeñar sus funciones en estas materias. - A la fecha se ha comenzado con la implementación de las actividades referentes a los Programas de reconocimiento del INAI, "Institución 100% capacitada" y "Comité de Transparencia 100% capacitado". Meta: 184 servidores públicos del INSABI. - Se han impartido cursos y talleres en materia de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, clasificación de la información, prueba de daño, versiones públicas, archivos y gestión documental y protección de datos personales. 2. Micrositio focalizado que brinde mayor y/o mejor información pública. - El 15 de enero de 2021 se publicó la Sección de Transparencia en el Portal del INSABI: https://www.gob.mx/insabi. - Durante el primer trimestre de 2021, este se encontraba integrado por las siguientes secciones. a) Comité de Transparencia b) Unidad de Transparencia c) Obligaciones de Transparencia d) Avisos de Privacidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		e) Normativa Transparencia (Actualización del 3 de marzo de 2021). f) Normateca INSABI - En dicho apartado se encuentran las actas y las resoluciones del Comité de Transparencia. Para el segundo trimestre, se han agregado tres secciones: g) Denuncias por incumplimiento. h) Protección de Datos Personales i) Transparencia Proactiva. 3. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. -Derivado de los cursos que se han organizado de manera interna se cuenta con el material didáctico y las presentaciones que se exponen durante las sesiones, mismos que se comparten a las personas capacitadas. 4. Información de interés público y Transparencia proactiva -En la sección del Micrositio en el Portal Institucional se creó el apartado de Transparencia Proactiva en el cual se pretende publicar información de interés público adicional a las obligaciones de transparencia. -A la fecha se encuentran publicadas en dicho portal las Actas de la Junta de Gobierno del Instituto de Salud para el Bienestar.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se mantuvo la acción de reproducir los materiales que promueve la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPCI), materiales que llegan a través del Órgano Interno de Control en INSABI así como, a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación de los Comités de Ética (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En materia de la declaración patrimonial, en atención a las estrategias de difusión implementadas por la Secretaría de la Función Pública, el INSABI en coordinación con el OIC, llevó a cabo la difusión mediante diversos materiales breves sobre la importancia de realizar la Declaración Patrimonial de Modificación en el mes de mayo, mediante material emitido vía Comunicación Interna y se hizo acopio de los "Acuses" de las Personas Servidores Públicas que cumplieron. De la misma manera, las Personas Servidoras Públicas que deben realizar su Declaración o Conclusión según corresponda. De igual manera a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación de los Comités de Ética (SSECCOE), se reciben materiales que se reproducen en tiempo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se promovieron de manera constante los cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública a través de su plataforma SICAVISP, en materia de conflicto de intereses y sobre la Nueva Ética Pública, así como carteles sobre los mismos temas, en los cuales se da a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas. A su vez, en comunicación interna del INSABI se difundieron los materiales del tema "Desvío de Recursos-Cohecho-Peculado. Asimismo, la difusión de los valores de cada mes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Cada mes y de acuerdo con el calendario que publica la Plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública, se realizó la difusión correspondiente al curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través de comunicación interna. Mientras que se dan las condiciones favorables de la Estructura Orgánica para la integración del Comité de Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del INSABI y poder reportar avances en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tiene registro de asesorías en la materia. Asimismo, no se han recibido consultas a través de las diversas áreas de la Institución. Y no se tiene un Comité que pueda atender de manera sistemática las solicitudes. Lo anterior, en virtud de que la ocupación de las plazas de Estructura no está del todo cubierta en sus diferentes niveles de puesto al cierre del mes de junio del 2021 y aún no hay condiciones favorables para integrar una estructura del Comité de Ética del INSABI y proceder a su instalación, en apego a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, en cuanto a los requisitos que deben cubrir los integrantes titulares y suplentes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En coordinación con el OIC, se llevó a cabo la difusión respectiva de los materiales de sensibilización, proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través del SSECCOE (como Organismo Público, mientras tanto no se tiene el Comité de ética) y en materia de capacitación del tema de conflicto de intereses. Lo anterior, en los medios de Comunicación Interna del INSABI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De conformidad al registro de correspondencia a través del control de gestión de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los asuntos relativos al Órgano Interno de Control se documentan de manera genérica, por lo que se está en proceso de realizar la identificación de los requerimientos recibidos en materia de expedientes aperturados por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	'Institucionalmente se realizan acciones tendientes a: - Creación de cultura en los servidores públicos de tolerancia cero con la corrupción. - Transparencia y rendición total del proceso de adjudicación de contratos. - Incentivar las denuncias a través de medios digitales (plataforma de la Secretaría de la Función Pública). - Independencia, colaboración y transparencia en auditoría. - Fomento de las buenas prácticas en la Administración Pública Federal. - Difusión a través del correo electrónico institucional de la plataforma que la Secretaría de la Función Pública ha implementado para alertar actos graves de corrupción: Cohecho; Peculado y Desvío de recursos públicos, el cual promueve la participación ciudadana en el combate a la corrupción y la impunidad para fortalecer la integridad de la Administración Pública Federal, garantizando el anonimato de las alertas y la identidad del alertador.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	Durante el 2o. Trimestre se formalizaron 17 contratos, con base en la normatividad vigente: de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cabe hacer mención que durante este periodo no se tienen denuncias por presentar por parte del Instituto. Se adjunta listado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1.- Se realizó convenio de colaboración para la contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, entre la Secretaría de Salud y el INSABI. 2.- No se autorizaron comisiones con una duración de más de siete días naturales, y se priorizaron comisiones vía terrestre, para reducir gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1.- Se realizó convenio de colaboración para la contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, entre la Secretaría de Salud y el INSABI. 2.- No se autorizaron comisiones con una duración de más de siete días naturales, y se priorizaron comisiones vía terrestre, para reducir gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizan videoconferencias con los diferentes Estados de la República por medio de diferentes plataformas digitales, en los cuales se relacionan con diversos temas como: abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento, reclutamiento del personal médico, esto nos lleva a un ahorro en el presupuesto de viáticos. Creación, mantenimiento y actualización de las plataformas tecnológicas que forman parte del Instituto de Salud para el Bienestar. Es necesario especificar que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación está a disposición para atender todas los requerimientos tecnológicos e informáticos de las Coordinaciones del INSABI. Dichos requerimientos pueden establecer controles que permitan tener reducción de gastos, pero cabe mencionar que estas solicitudes previamente deben ser autorizadas y solicitadas por las Coordinaciones correspondientes para que la Dirección de tecnologías de la información este enterada de dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las videoconferencias son administradas por la Coordinación de Tecnologías de información y comunicación, las cuales son registradas con previa autorización del solicitante. Se lleva un registro de todos los requerimientos atendidos por la coordinación en materias de TIC´S en una base de datos. Es necesario especificar que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación está a disposición para atender todas los requerimientos tecnológicos e informáticos de las Coordinaciones del INSABI. Dichos requerimientos pueden establecer controles que permitan identificar trámites y servicios que proporciona el INSABI, por tal motivo se menciona que por solicitud de la Coordinación de Recursos Materiales y RH, se estableció un área de escaneo para la digitalización de documentos específicos de su área.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa que se da apego a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, el 22 de febrero del presente se enviaron por correo electrónico al Encargado del Despacho de la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED) de la Secretaría de Salud la suscripción de los nuevos ASM del Programa U013 con el fin de que la MIR del programa cumpla con la Metodología de Marco Lógico en su lógica vertical y horizontal. Asimismo, mediante oficio INSABI-430-2021 de fecha 17 de marzo de 2021, se remitió al Encargado del despacho de la DGED el reporte de los avances de los ASM que se encuentran pendientes de concluir de los Programas U005 y S201, puesto que, para el presente ejercicio fiscal 2021, ya no es posible darle atención a los requerimientos solicitados como es la inclusión de un indicador de fin en el programa U005, o la modificación de la MIR en el caso del programa S201, puesto que ambos programas ya no se encuentran vigentes para el ejercicio 2021. De igual forma, el área administrativa del INSABI se encuentra en proceso de elaboración del diagnóstico y se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social asesorías y/o cursos de capacitación para la elaboración del Diagnóstico del Pp U013, con el propósito de enriquecer y cumplir debidamente con los requisitos previamente establecidos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	No hay un avance en el compromiso; puesto que, no se ha celebrado sesión de COCODI 2021; no obstante, le comento que la Dirección de Seguimiento Institucional y Control de Acuerdos le ha dado seguimiento a los indicadores de los Programas Presupuestarios que se han reportado trimestral y semestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante el ejercicio fiscal 2021: *Programa U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la población sin Seguridad social Laboral": Se ha reportado el avance de 3 indicadores trimestrales y 4 indicadores semestrales *Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica": Se ha reportado el avance de 2 indicadores trimestrales y 5 indicadores semestrales *Programa E023 "Atención a la Salud": Se ha reportado el avance de 1 indicador semestral
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) En la Matriz de Administración de Riesgos 2021 y en el Mapa de Administración de Riesgos 2021 se identificaron 3 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. 1. Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios efectuada inadecuadamente. 2.Servicios de salud otorgados deficientemente a las personas sin seguridad social. 3. Abastecimiento y/o distribución de medicamentos y equipamiento médico a los prestadores de servicios efectuado indebidamente. b) Los mecanismos de control a implementar: Contratación de personal profesional para cubrir las vacantes, una vez que sea autorizada la estructura orgánica de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, y de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos Equipamiento Médico. Elaborar las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Elaborar un diagnóstico e inventario de normas necesarias para la prestación de servicios de salud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Elaborar un diagnóstico e inventario de normas necesarias para el abastecimiento y/o distribución de medicamentos y equipamiento médico a los prestadores de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Se han llevado a cabo reuniones preparatorias con la Secretaría de la Función Pública para incentivar la participación ciudadana. La DDAC tiene en operación el Centro de Atención Ciudadana, CAT con línea directa gratuita 800 76 78 527 y las redes sociales, Twitter, Facebook e Instagram como medios de contacto con los ciudadanos en donde se brinda información oportuna a los requerimientos expresados por los interesados. De los comentarios recibidos por parte de la ciudadanía en estos medios de contacto, se han elaborado materiales en donde se alerta que el cobro de cuotas es un acto de corrupción. Estos avisos también están publicados en la página web 2. La Dirección de Difusión y Atención Ciudadana está definiendo los lineamientos para la integración del Comité de Contraloría Social. 3. El 1 de julio se publicó en la página web del Instituto de Salud para el Bienestar una infografía en donde se informa a la ciudadanía sobre los Programas Presupuestarios prioritarios en los que se ejerció el presupuesto Federal del Instituto. Esta puede consultarse en la liga: http://t.ly/WEBv 4. La DDAC ha difundido comunicados internos a todo el personal del Insabi sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP. La DDAC ya tiene preparados dos carteles para promover de manera interna la cultura de la denuncia y del combate a la corrupción. En las redes sociales del Insabi se difunden todas las semanas avisos en donde se alerta a la población que sean sorprendidos por cobros para ingresar al programa Médicos del Bienestar y para que se denuncie todo cobro por servicios de salud y medicamentos. 5. Las personas alcanzadas a través de las actividades de difusión son: a) Todo el personal del Insabi que cuenta con una cuenta de correo institucional. b) Todos los seguidores de las redes sociales del Insabi: Twitter: 37 mil 733 Facebook: 117 mil 254 Instagram: 92 mil 136

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En total: 247,123 seguidores
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre se llevaron a cabo un total de 11 contrataciones, mientras que en el segundo fueron 17, mediante procedimiento mixto. Se han realizado las publicaciones de los procedimientos de compra a cargo del INSABI, conforme marca la norma, asimismo, se ha reportado en tiempo y forma a los representantes de la SFP en el Instituto de Salud para el Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 4 contrataciones consolidadas relativos a la adquisición de biológicos y oncológicos, mientas que en el segundo trimestre se llevaron a cabo 5 contrataciones consolidadas relativas a la adquisición de medicamentos (retrovirales, vacunas, medicamentos y material de curación) El INSABI reporto en tiempo y forma como lo marca la norma el PAAAS que le compete, asimismo ha dado cumplimiento a la presentación de los acuerdos de consolidación tal como lo establece el artículo 13 fracción V del RLAASSP. Por otro lado se reportaran siempre que apliquen las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme a los plazo establecidos. Asimismo, se realizan mesas de trabajo con las áreas requirentes para el debido cumplimiento de la programación de adquisiciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron un total de 220 videoconferencias a nivel nacional en el primer trimestre del año en curso, por medio de diferentes plataformas digitales, en los cuales se relacionan con diversos temas como: abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento, esto nos lleva a un ahorro en el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Comunicación Interna, se hizo la difusión del material correspondiente a la Nueva Ética Pública y con base en el calendario que publica la Plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública, se realizó la difusión correspondiente al curso virtual La nueva ética e integridad en el ejercicio del servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Está en proceso de instaurarse el Comité de ética del INSABI. La razón fundamental es que la ocupación de las plazas de Estructura no está del todo cubierta en sus diferentes niveles de puesto al cierre del mes de junio del 2021 y aún no hay condiciones favorables para integrar una estructura del Comité y proceder a su instalación, en apego a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, en cuanto a los requisitos que deben cubrir los integrantes titulares y suplentes.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Se reitera que dicho tema no se reporta, en virtud de que el INSABI, fue creado como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no le es aplicable el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Sistema de Servicio Profesional de Carrera, toda vez que el mismo aplica para la Administración Pública Centralizada, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto por el Articulo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Por lo que no le es aplicable el registro del presente compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo que se reporta: (i) Se reviso el Marco Normativo vigente del Instituto y su congruencia con las transformaciones de la Institución y se reportó lo conducente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en términos de lo dispuesto en el artículo 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en ese sentido se revisó el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas respecto de los 3 ordenamientos jurídicos registrados, sin que los mismos hayan sido materia de actualización, toda vez que al ser una entidad de reciente creación dichos ordenamientos jurídicos se encuentran vigentes; asimismo se integró el Programa de Revisión de la Normativa Interna del Instituto de Salud para el Bienestar 2021, consensuado con las unidades administrativas del Instituto, difundido a las mismas vía electrónica y publicado en el Portal de Internet del Instituto; (ii) Se identificaron 6 procesos esenciales en el formato denominado "Registro de Procesos Esenciales de la APF" que permiten el cumplimiento del mandato institucional y se integró el inventario respecto de su estado actual, asimismo se registraron las actualizaciones correspondientes al segundo trimestre en dicho formato integró la información correspondiente al primer trimestre y al segundo trimestre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En lo correspondiente a los procesos, la Coordinación de Programación y Presupuesto, llevó a cabo la emisión de la Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Institución, misma que se encuentra en revisión en la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la aprobación respectiva, no obstante, se continúa trabajando con las áreas que integran este Organismo, en el Plan de Acción para la elaboración de los documentos que regulen sus actividades, funciones y procedimientos. Por lo que hace a procesos esenciales, simplificación de normas internas, es la mencionada Coordinación de Asuntos Jurídicos quien apoyará en relación a esos temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se inició formalmente el proceso de elaboración de los Manuales, aplicables conforme lo señala el numeral 31 Bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y de conformidad a los Lineamientos que tenga a bien emitir esa Coordinación de Programación y Presupuesto, de acuerdo a lo contenido en los Artículos Cuadragésimo noveno, fracción X y Quincuagésimo, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar. Lo anterior, una vez que ya se tiene la autorización y registro de la Estructura Orgánica del INSABI. Asimismo se desarrolló un trabajo intensivo con todas las Unidades de Coordinación Nacional para la definición de Objetivos y Funciones que sirven de base para la elaboración de los documentos que habrán de regular las actividades a través de las funciones y procedimientos de cada área que integran la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se lleva a cabo la regularización del registro de la Estructura orgánica de la Institución, así como el debido perfilamiento de los puestos eventuales, por lo que se estará haciendo la consulta ante la DGOR para las gestiones respectivas. Cabe aclarar que no se tiene contratado personal bajo el Régimen de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo el perfilamiento de los puestos de la Estructura Orgánica del INSABI, mismos que se enfocan en el objetivo institucional y entonces estar en posibilidades de realizar la regularización del registro de dicha estructura. Una vez hecho el análisis del objetivo y resultados institucionales, se verificará lo correspondiente ante la DGOR
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Coordinación de Programación y Presupuesto, llevó a cabo la emisión de la Guía para la elaboración de los Manual de la Institución, mismas que se encuentran en revisión en la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la aprobación respectiva, no obstante, se estableció un Plan de Acción para que las áreas que integran este Organismo inicien con la elaboración de los documentos que regulen sus actividades, funciones y procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está en proceso de llevar a cabo el análisis de la Estructura Orgánica y determinar que es suficiente para el cumplimiento de estudios y metas Institucionales .
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1. El inmueble cuenta con personal de Vigilancia las 24 horas del día por parte de Protección Federal. 2. Se llevo a cabo la fumigación del edificio, a fin de evitar la presencia de plagas.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se da cumplimiento a las normas registrando 3,396 bienes muebles instrumentales transferidos sin efectuar a la fecha bajas de bienes muebles instrumentales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	1. Se llevaron a cabo recorridos para ubicar espacios que estaban desaprovechados, así como cubículos con solamente una persona a fin de utilizar esos espacios. 2. Habilitar áreas específicas para el uso de archivo con el objetivo de liberar otras y tener un mayor aprovechamiento de las mismas.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Seguimos trabajando con las demás áreas en la mejor optimización de espacios a fin de distribuir al personal con la que cuenta el Instituto y asignar el espacio indicado en la Tabla SMOI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	El INSABI ha agotado los recursos que marca la norma para estar en posibilidades de hacer uso de inmuebles susceptibles de ser ocupados por el Instituto, sin embargo a la fecha no existe inmueble propiedad del Ejecutivo Federal que satisfaga dichas necesidades.

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	° A través del Aval Ciudadano, se llevó a cabo el llenado del Concentrado de encuestas de hospitalización, urgencias y consulta externa ° Encuestas de satisfacción, trato adecuado y digno realizadas en consulta externa (mayo-junio), se realizaron 125 encuestas. ° Carta compromiso de capacitación del personal de trabajo social, radiodiagnóstico y vigilancia, derivado de los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas de satisfacción, se tomó la decisión de capacitar al personal en temas referentes al trato al paciente y valores. ° Constancias de asistencia al curso "Valores y Cultura del Buen Trato" ° Se colocaron en diferentes puntos del Instituto, Carteles y trípticos sobre "Derechos y responsabilidades del paciente". ° Finalmente, se colocaron en diferentes puntos del Instituto Cartel difusión de Aval Ciudadano, para difundir el papel y la función que tiene esta figura.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el día 30 de junio de 2021, se informó en el apartado VII de Desempeño Institucional, el seguimiento de los Indicadores de Desempeño Estratégicos al primer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios E010, E022 y E023, así como sus análisis respectivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado "Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación", con un grado de impacto 6 y una probabilidad de ocurrencia 6 Para la atención del riesgo se definieron las siguientes acciones: 4.1.1 Realizar las investigaciones de mercado utilizando el FOCON correspondiente y atendiendo lo indicado en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 del RLAASSP. 4.2.1 Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento. 4.3.1 Procedimientos de licitación e Invitación a cuando menos tres personas vía medio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónico. Por excepción podrán ser mixtas previa solicitud del área requirente, derivado de alguna situación especial. Se realizó la gestión y comunicación con el área correspondiente "Subdirección de Recursos Materiales", la cual manifestó estar de acuerdo con la sugerencia realizada por el OIC y la cual será incorporada cuando se aperture el sistema SICOIN.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Instituto Nacional de Cancerología reporta 12 observaciones atendidas, de un total de 17 observaciones pendientes de atender al cierre del segundo trimestre del año 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De forma permanente se colocó infografía donde se invitó a que visitaran y conocieran el sitio virtual, en diversos puntos se distribuyó de forma interna en el INCAN, así como vía correo institucional siendo un total de 33 correos por parte del Comité de Ética del INCAN y 819 por parte del área de capacitación y Desarrollo, así como publicación en redes sociales Institucionales. Evidencia en Formato PDF, Captura de pantalla y rollo fotográfico de lo antes referido.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el período de abril a junio del 2021 y con la finalidad de propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, fue impartido el curso en la modalidad a distancia en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el curso de Gestión de documentos y administración de archivos , en el cual se tuvo la participación de 13 servidores públicos. Asimismo, como acción para fomentar el cuidado en los procedimientos para el acceso a la información, en el mes de junio de 2021 fue difundido a través del oficio circular INCAN-DG-DA-139-2021, dirigido a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de las áreas tanto sustantivas como administrativas del Instituto Nacional de Cancerología, el establecimiento de mecanismos de seguridad para la protección de datos personales, entre los que se encuentran la elaboración del Aviso de privacidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se instrumentó la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021", "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021", con oficios: Circular INCAN-DG-DA-445-2021 12215/OIC_INCAN/O 180/2021, de fecha 19 de abril de 2021, se le informa a todo el personal que, para dar cumplimiento a la presente obligación, se habilitarían computadoras; SADP-466-03-2021, se solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información (TI), la difusión a través de los correos electrónicos institucionales y en el papel tapiz de los equipos de cómputo de las infografías correspondientes; SADP-467-03-21, se solicitó Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales (DMDyA), la elaboración de los banners tamaño tabloide, para su difusión; SADP-468-03-2021, se da atención a la estrategia solicitada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto de facilitar a los servidores públicos que requieran la corrección de la CURP, en el RUSP, así como colocar en cada uno de los recibos de nómina, la leyenda: "Sigamos en el camino de la transparencia y rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021"; Circular INCAN-DG-DA-380-2021, se solicitó a Mandos Medios la difusión del material; SADP-474-04-2021, se solicita al Departamento de Empleo (DE), la difusión de 4 volantes en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina, durante el mes de mayo de 2021; SADP-477-04-2021, se solicita al DE, la inclusión en recibos de nómina de 5 leyendas referentes a la presente obligación en abril y mayo de 2021; Circular INCAN-DG-DA-391-2021, se exhorta al personal a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, en su modalidad de modificación durante el mes de mayo de 2021. Con oficio SADP-676-05-2021, se solicitó al Departamento de TI, la difusión en las pantallas de los equipos de cómputo a manera de banners del material correspondiente al mes de mayo de 2021. Con oficio SADP-677-05-2021, se solicitó al DMDyA, la impresión del material correspondiente al mes de mayo en tamaño tabloide, para su difusión. Con Circular INCAN-DG-DA-593-2021 12215/OIC_INCan/O 242/2021, se hizo recordatorio para presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021. El 11 de junio de 2021, se recibió oficio SRCI/UEPPCI/419/071/2021, se informó la ampliación el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se instrumentó la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021", "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021", con oficios: Circular INCAN-DG-DA-445-2021 12215/OIC_INCAN/O 180/2021, de fecha 19 de abril de 2021, se le informa a todo el personal que, para dar cumplimiento a la presente obligación, se habilitarían computadoras; SADP-466-03-2021, se solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información (TI), la difusión a través de los correos electrónicos institucionales y en el papel tapiz de los equipos de cómputo de las infografías correspondientes; SADP-467-03-21, se solicitó Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales (DMDyA), la elaboración de los banners tamaño tabloide, para su difusión; SADP-468-03-2021, se da atención a la estrategia solicitada respecto de facilitar a los servidores públicos que requieran la corrección de la CURP, en el RUSP, así como colocar en cada uno de los recibos de nómina, la leyenda: "Sigamos en el camino de la transparencia y rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021"; Circular INCAN-DG-DA-380-2021, se solicitó a Mandos Medios la difusión del material; SADP-474-04-2021, se solicita al Departamento de Empleo (DE), la difusión de 4 volantes en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina, durante el mes de mayo de 2021; SADP-477-04-2021, se solicita al DE, la inclusión en recibos de nómina de 5 leyendas referentes a la presente obligación en abril y mayo de 2021; Circular INCAN-DG-DA-391-2021, se exhorta al personal a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, en su modalidad de modificación durante el mes de mayo de 2021. Con oficio SADP-676-05-2021, se solicitó al Departamento de TI, la difusión en las pantallas de los equipos de cómputo a manera de banners del material correspondiente al mes de mayo de 2021. Con oficio SADP-677-05-2021, se solicitó al DMDyA, la impresión del material correspondiente al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mes de mayo en tamaño tabloide, para su difusión. Con Circular INCAN-DG-DA-593-2021 12215/OIC_INCan/O 242/2021, se hizo recordatorio para presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021. El 11 de junio de 2021, se recibió oficio SRCI/UEPPCI/419/071/2021, se informó la ampliación el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De forma continua se enviaron las invitaciones masivas mediante correo electrónico siendo un total de 99 por parte de Comité de Ética y 819 por el área de capacitación y Desarrollo, al personal del INCAN, invitando y sensibilizando a tomar curso de capacitación de conflicto de intereses. Evidencia en Formato PDF, Captura de pantalla y Evidencia en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se envió el reporte sin NINGUNA asesoría sobre el tema. Evidencia en Formato EXCEL y Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron posters de forma interna con la temática de actuación bajo conflicto de intereses, Presenta tu Declaración Patrimonial 2021, Presenta tu modificación a la declaración Patrimonial 2021, Ley Federal de Austeridad Republicana y Pronunciamiento a Cero Tolerancia a Acoso y Hostigamiento Sexual 2021, con la finalidad de que los servidores públicos del INCAN conozcan el tema, se publicaron como protectores de pantalla en los monitores del INCAN. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada poster.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del segundo trimestre de 2021, el Instituto Nacional de Cancerología, reporta lo siguiente: 1.- Se recibieron 94 requerimientos. 2.- De ellos 91 requerimientos fueron atendidos en tiempo. 3.- Se recibieron 3 solicitudes de prórroga para atender los requerimientos, y finalmente 4. De los cuales los 3 requerimientos con solicitud de prorroga fueron atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se envía oficio con número de referencia DCD-200-06-2021, dirigido a la jefa del Departamento de Adquisiciones con la invitación a participar en los cursos virtuales de la plataforma SICAVISP haciendo extensiva la invitación a todo el personal a su cargo con el objeto de difundir el procedimiento administrativo de sanción y conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al corte del 30 de junio de 2021, respecto del segundo trimestre de este 2021 no se recibió ninguna denuncia por parte del INCan denunciando infracciones de proveedores y contratistas en el área de responsabilidades.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que en el Instituto Nacional de Cancerología el Área de Responsabilidades no reporto información al cierre del segundo trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, en materia de recursos materiales, se efectúa de conformidad con la normatividad vigente en contrataciones públicas, procurando la consolidación de los procedimientos de contratación a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado, mediante los cuales prevalece la Licitación Pública a través de las siguientes entidades SHCP, UNOPS, INSABI, CCINSHAE, SFP. Además de involucrar que los mismos se realicen de manera plurianual, contemplando que los compromisos de los años subsecuentes quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que se autorice en cada ejercicio fiscal. El control por concepto de materiales y suministros principalmente en cuanto a medicamentos y material de curación se realiza a través de la revisión y análisis para la operación del Instituto con la identificación del consumo de cada área a través de la aplicación de AAMATES. En cuanto al servicio de fotocopiado y reproducción de documentos, se contemplan 21 centros de apoyo colectivo distribuidos en el instituto, restringiendo su uso a asuntos de carácter oficial y en su caso se realiza la sustitución de almacenamiento electrónico, digitalización en disco y otros medios electrónicos que permitan su consulta instantánea; además de sólo realizar las copias que resulten indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del segundo trimestre se nuestra la evolución del ejercicio del presupuesto en cuanto a una clasificación del gasto establecida por la SHCP; sin embargo, la parte de las acciones para determinar si existen ahorros presupuestarios, aún no es posible determinarlos, ya que es necesario que se cumplan con los compromisos establecidos por las áreas contratantes para poder determinar si las necesidades de la operación fueron cubiertas y poder determinar las posibles economías y su reasignación presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con las gestiones de los estudios de factibilidad ante las instancias competentes para la contratación de los servicios de soporte y mantenimiento a los proyectos tecnológicos del instituto, con el fin de optimizar los recursos de los servicios de telefonía convencional,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrendamiento de equipo de cómputo, sistema de información administrativa y financiera y expediente clínico electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los tramites dados de alta para la ventanilla única de servicios se encuentran funcionando correctamente y se actualiza la información a solicitud del área usuaria, teniendo en este trimestre modificación del contenido de la página web de pre consulta, nos encontramos en el nivel 2 de carácter informativo, no ha sido necesario realizar actividades para elevar el nivel en virtud de que este es el nivel más alto para nuestro tramite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, en materia de recursos materiales, se efectúa de conformidad con la normatividad vigente en contrataciones públicas, procurando la consolidación de los procedimientos de contratación a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado, mediante los cuales prevalece la Licitación Pública a través de las siguientes entidades SHCP, UNOPS, INSABI, CCINSHAE, SFP. Además de involucrar que los mismos se realicen de manera plurianual, contemplando que los compromisos de los años subsecuentes quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que se autorice en cada ejercicio fiscal. El control por concepto de materiales y suministros principalmente en cuanto a medicamentos y material de curación se realiza a través de la revisión y análisis para la operación del Instituto con la identificación del consumo de cada área a través de la aplicación de AAMATES. En cuanto al servicio de fotocopiado y reproducción de documentos, se contemplan 21 centros de apoyo colectivo distribuidos en el instituto, restringiendo su uso a asuntos de carácter oficial y en su caso se realiza la sustitución de almacenamiento electrónico, digitalización en disco y otros medios electrónicos que permitan su consulta instantánea; además de sólo realizar las copias que resulten indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En los primeros días del mes de abril de 2021, se enviaron a la CCINSHAE los reportes de metas al primer trimestre de 2021 de los programas presupuestales E010 y E023 de conformidad a los "Lineamientos para el Reporte de Metas Indicadores Presupuestales Ejercicio 2021". Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-107-2021 de fecha 24 de mayo de 2021, se solicitó la información de los programas presupuestales E010 y E023 a las áreas sustantivas del Instituto, para el reporte de avance de metas del periodo enero-mayo (Avance Cuenta Pública) de la MIR 2021 solicitado por la CCINSHAE mediante correo electrónico. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-108-2021 de fecha 24 de mayo de 2021, se solicitó la información del programa presupuestal E022 al área sustantiva del Instituto, para el reporte de avance de metas del periodo enero-mayo (Avance Cuenta Pública) de la MIR 2021, solicitado por la DGPIS mediante correo electrónico. En los primeros días del mes de junio de 2021 se enviaron mediante correo electrónico a la CCINSHAE, los reportes de metas del periodo enero a mayo de 2021 (Avance Cuenta Pública), de los programas presupuestales E010 y E023. Respecto al programa presupuestal E022, el reporte de metas del periodo enero a mayo de 2021 (Cuenta Pública), se envió mediante correo electrónico a la DGPIS, que será la encargada de recibir, revisar, emitir las observaciones y concentrar la información enviada por el Instituto, con base en el Acuerdo emitido en el DOF el 19 de agosto del 2020, en el que se adscriben

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud. Se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del INCAN, celebrada el día 09 de abril de 2021, la reprogramación de dos indicadores del programa presupuestal E023, por lo que en el reporte del periodo enero-junio se cuenta con una programación real de acuerdo a la operación del Instituto, en base a la metodología del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS), de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Cabe mencionar, que adicional a la metodología para la determinación de la muestra, el contenido de los cuestionarios es desarrollado por personal especializado. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-141-2021 de fecha 24 de junio de 2021, se solicitó la información de los programas presupuestales E010, E022 y E023 a las áreas sustantivas del Instituto, para el reporte de avance de metas del periodo enero-junio de la MIR 2021, solicitado por la CCINSHAE y la DGPIS mediante correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el análisis de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", mismos que se presentaron y desarrollaron en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el día 30 de junio de 2021, con base a los resultados de los indicadores de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, MAPA y Matriz con atención para el presente 2021 y en el cual se le está dando seguimiento a un riesgo con clasificación de corrupción, denominado "Proveedor favorecido de manera irregular en los concursos de contratación Corrupción" y dentro del cual se contemplan 3 acciones de control: 1. Realizar las investigaciones de mercado utilizando el FOCON correspondiente y atendiendo lo indicado en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 del RLAASSP 2. Utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, de lo contrario el área requirente y/o técnica deberá emitir la justificación para utilizar el criterio de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP y 51 de su Reglamento 3. Procedimientos de licitación e Invitación a cuando menos tres personas vía medio electrónico. Por excepción podrán ser mixtas previa solicitud del área requirente, derivado de alguna situación especial. Adicionalmente se le está dando seguimiento a una recomendación emitida por el Órgano Interno de Control, con el que se pretende fortalecer dichas acciones de control. Se realizó la gestión y comunicación con el área correspondiente "Subdirección de Recursos Materiales", la cual manifestó estar de acuerdo con la sugerencia realizada por el OIC y la cual será incorporada cuando se aperture el sistema SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la apertura de los buzones del Sistema Unificado de Gestión (SUG) ° Minutas de Apertura de buzones del SUG, de abril a junio ° Formato unificado de Solicitud de Atención (FUSA) ° Tablero Informativo SUG, con resultados de enero a abril, gracias a este diagnóstico, se posibilitó la identificación y atención de temas como Valores y Cultura del Buen Trato dirigido a personal Trabajo Social y Radiodiagnóstico, principalmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Fotos de buzones con porta documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se cuenta con el 55.56% de procedimientos realizados a través de manera electrónica; es importante reasfaltar que dichas contrataciones derivan de procedimientos de contratación realizadas por las Entidades Consolidadoras a través de procedimientos de Licitación Pública. 2. Se cuenta con un 90.83% aproximadamente de contratos reportados vs los contratos formalizados; derivado de que, en atención de los lineamientos establecidos, que refiere a ingresar en dicho sistema los contratos iguales o mayores a 300 UMA´s. En cuanto a la carga de sus versiones públicas o privadas; derivado de una consulta realizada a CompraNet ; se indica que no es obligatorio realizar la carga de la versión pública o testada del contrato ni de sus anexos firmados; dado que en compranet dicho campo se encuentra como "Opcional" y derivado del oficio No. 700.2020.0585 emitido por la Oficial Mayor de la SHCP la Lcda. Thalía Lagunas Aragón relacionado con la incorporación de nuevos campos, dicho campo no se marca como obligatorio. 3. Se está en proceso de baja de un Administrador; en atención de los lineamientos establecidos, para la baja de un usuario se debe observar que no cuente con incidencias y/o en su defecto puedan ser delegadas a otro Administrador; el Instituto tomo la acción de mantener la cuenta activa hasta solventar de manera total o mínima las incidencias que se detectaron. 4. Como parte de las acciones tomadas y en referencia del punto anterior, se canalizó el solventar las incidencias del usuario a dar de baja el cual contemplaba a inicio del trimestre con 53 incidencias, al 29 junio de 2021 el usuario cuenta con 19 incidencias más 4 que están en proceso de validación con el área de compranet a través del correo compranet@hacienda.gob.mx 5.De acuerdo con el calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales para el ejercicio 2021, con fecha 30 de enero del presente; se realizó la carga del Programa Anual del Instituto Nacional de Cancerología. Asimismo, se ha trabajado para mantener actualizado mensual del PASSOP conforme a los plazos establecidos para tal fin.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron las gestiones necesarias para la contratación consolidada de los siguientes servicios: - Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. - Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio 2022. - Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos. - Adquisición Consolidada de equipo de protección personal (EPP) para el Ejercicio Fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El departamento de tecnologías de la información apoya en todo momento a los usuarios a realizar las conexiones tecnológicas a las distintas plataformas para las conferencias.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Los valores del mes se difundieron en diversos puntos del Instituto, para que los servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	públicos del INCAN conozcan el tema, y se publicaron en medios digitales internos, temas relevantes en el mes de abril "Cooperación y Código de Ética de las Personas Servidoras públicas", en el mes de mayo "Transparencia" y en el mes de junio "Honradez" De forma masiva se envió por correo electrónico tríptico y material sobre conocer a los Comités de Ética, así como la difusión del tríptico sobre Hostigamiento y Acoso Sexual. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada poster, así como de correo electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reporta: a) Si se mantuvo integrado b) Se llevaron a cabo dos sesiones durante el segundo trimestre: SESIÓN ORDINARIA: Celebrada viernes 21 de mayo de 2021. Temas relevantes a tratar: Actualización y Modificación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética 2021, Protocolo para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las denuncias presentadas ante el Comité de Ética del INCAN, Procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las denuncias presentadas ante el Comité de Ética del INCAN, Código de Conducta 2021. c) Si realizaron las acciones comprometidas en el PAT d) Oportunamente si se incorporó al SSECCOE. Evidencia Formato PDF de la Evidencia de las actas en la plataforma SSECCOE, Formato PDF de la Evidencia de las actas firmadas, Formato PDF del sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al segundo trimestre abril junio de 2021 se registra un cumplimiento del 77.77 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 18 servidores públicos con metas 2021 establecidas de 18 servidores públicos activos. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2021: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 3 practicas. Cumplimiento: 60%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del SPC: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con oficios números INCAN-DG-DA-570-2021 y INCAN-DG-DA-576-2021 de fechas 19 y 20 de mayo de 2021 respectivamente, se enviaron los formatos "LA 121 122 123 PTS procesos" y "LA 121 122 123 PTS normas" a la Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el INCan, para dar atención al oficio 12215/OIC_INCan/AIDMGP 002/2021 de fecha 13 de mayo de 2021, relativo a la atención de las líneas de acción 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.2.1, 1.2.2.2 Y 1.2.3.1. del Plan Anual de Trabajo 2021 (PAT) del OIC, así como, a los compromisos 4, 5 Y 6 de la estrategia 4.3 del Objetivo prioritario 4 "Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF", y del parámetro 4.3 "Índice de simplificación de procesos y normatividad interna", contemplados en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la simplificación y mejora del Procedimiento número 10, para el Control Presupuestal Capítulo 1000, "Servicios Personales" a cargo de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal; asimismo, se realizó la simplificación y mejora de la norma interna denominada el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente", con la finalidad de contribuir con el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2019-2024, cuyo objetivo prioritario 2 establece: incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del Sistema Nacional de Salud, para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social, que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad. De igual forma, se elaboró el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Epidemiologia y Control de Infecciones Nosocomiales, de acuerdo a lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales, y derivado del acuerdo asumido por los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Al mismo tiempo, se actualizaron los "Criterios específicos para la administración de documentos, organización, conservación y custodia de los archivos del Instituto Nacional de Cancerología", las "Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Nacional de Cancerología" y el Manual de Organización del Departamento de Análisis Organizacional y Desarrollo de Procesos, a fin de simplificar y mejorar las normas internas. El procedimiento y normas internas antes mencionados, fueron aprobadas en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INCan, celebrada el día 21 de abril de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones descritas en la ficha técnica del compromiso, se elaboró propuesta del Programa de Trabajo a implementar en el presente ejercicio fiscal tendente a la identificación de los procesos esenciales de acuerdo a la normatividad actualmente vigente, registrada en la Subdirección de Planeación. Se está trabajando de manera conjunta con las áreas, a fin de analizar los procedimientos y realizar acciones de simplificación y mejora, considerando los ajustes y actualizaciones de la normatividad interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud, con vigencia 01 de enero de 2021, cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Contratos de Honorarios, este Instituto Nacional de Cancerología, no tiene Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios. Puestos Eventuales, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen plazas eventuales, pagadas por la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual", para acreditar lo dicho, se anexa copia del oficio DGRHO/774/2021, de fecha 09 de febrero de 2021, a través del cual se informa a esta Instituto, el presupuesto asignado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" y en partidas de otros capítulos de gasto asociados a éste, sin identificarse recurso en dichas partidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Este compromiso continúa pendiente, toda vez que, aún no se tiene respuesta al oficio INCAN-DG-DA-73-2021, de fecha 15 de enero de 2021, a través del cual se remitió a la DGRH, el formato denominado "Elementos de Análisis", en cumplimiento al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del INCAN celebrada el día 09 de abril de 2021, se aprobaron las Reformas al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología 2021; por lo que se están realizando las acciones correspondientes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Posterior a su publicación en el DOF, se llevarán a cabo las acciones correspondientes para la actualización del Manual de Organización Específico del INCan, debiendo contener como mínimo la visión y misión del Instituto, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas, de conformidad a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se dio seguimiento a un acuerdo relacionado con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público: ACUERDO 1a0-2021-1: 4 Se realizaron las acciones relacionadas con los recursos humanos, actualización de la Estructura Orgánica Ocupacional del Órgano Interno de Control para su registro en RHnet.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles del instituto cuentan con los dictámenes valuatorios actualizados del ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la situación fiscal, jurídica y administrativa: El inmueble ubicado en Av. San Fernando No. 22 se encuentra en regla. El inmueble ubicado en Av. San Fernando 2 la Subdirección de Asuntos Jurídicos continua con las gestiones del trámite de donación del inmueble y una vez que se concluya, se actualizara la información en el portal del INDAABIN. Con motivo de la pandemia se detuvieron las actividades en distintas dependencias, mismas que una vez que se regularicen en su totalidad se obtendrá una resolución, no obstante la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de Asuntos Jurídicos está en constante contacto con el INDAABIN para que emita el instrumento jurídico correspondiente. El inmueble ubicado en C. Catipoato No. 5 la documentación está en regla. La Subdirección de Asuntos Jurídicos está en constante comunicación con el INDAABIN en espera del resolutivo del instrumento jurídico correspondiente, siendo el ultimo acercamiento en junio del año en curso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con los datos actualizados de los predios del Instituto Nacional de Cancerología.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El aprovechamiento de los inmuebles del instituto es óptimo en todas las áreas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, un informe sobre el estatus que guardan los tres inmuebles del INCan de los cuales se detalló lo siguiente: 1.- El Instituto ya cuenta con el registro de donación del Inmueble ubicado en San Fernando 2, Colonia Barrio Niño de Jesús. 2.-Se cuenta con la desincorporación del inmueble San Fernando 22, Colonia Sección XVI, quedando pendiente la emisión del contrato de donación. 3.- Finalmente se cuenta con la escritura que avala la compra venta del localizado en Catipoato número 5. En relación al registro catastral, se cuenta los pagos de la contribución con números únicos: A CAT-2020-8429, A CAT-2020-8427, A CAT-2020-8431, A CAT-2020-8428, A CAT-2020-8433 Y A CAT-2020-8432. En cuanto a su registro contable se señala que, se cuenta con 5 inmuebles (Nueva Torre, San Fernando 22, Centro CAAI, San Fernando 22 Enoch Cansino y Edificio San Fernando 22), con un valor total en libros de $ 572, 192, 630.22. Se continuará con el seguimiento de la situación jurídica de los inmuebles del Instituto hasta la conclusión del trámite de Donación del predio correspondiente a San Fernando 22.

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La relación existente entre el Instituto y la sociedad civil es a través del Mecanismo de participación ciudadana denominado Aval Ciudadano; mismo que se encuentra inmerso en el Subcomité de la Evaluación de la Satisfacción del Usuario; el cual sesiona de manera trimestral. Actividades: 1.- Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se aplicaron 105 encuestas de satisfacción dando como resultado un 85% de satisfacción de los usuarios que recibieron atención médica hospitalaria, 105 encuestas de satisfacción a usuarios que recibieron atención médica ambulatoria, dando como resultado un 85% de satisfacción. 2.- Las actividades presenciales por parte del Aval Ciudadano se encuentran suspendidas por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó el acuerdo No. SO-02 02/2021, relacionado con llevar a cabo la revisión con las áreas responsables de la atención a pacientes COVID-19 a fin de determinar indicadores específicos que permitan conocer los resultados derivados de la Reconversión como Hospital COVID, con la finalidad de completar la información relacionada con los indicadores aplicables al INC para el ejercicio 2021para que sean presentados en el apartado VI del Desempeño Institucional en el cumplimiento de las metas alcanzadas. Al respecto, se informa que se dará inicio con dicho proceso, debido a se acaba de concluir el proceso de reprogramación de metas de 21 indicadores para el ejercicio 2021, esto se llevó a cabo de manera conjunta con cada uno de los responsables de los programas presupuestarios E022, E010 y E023.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la segunda sesión ordinaria 2021 del COCODI, celebrada el 20 de mayo de 2021, se presentó: reporte de avances trimestral del PTAR al 1er trimestre de 2021 y el Informe de Evaluación del OIC al RAT del PTAR correspondiente al 1er. trimestre de 2021. De un total de 33 acciones de control comprometidas para el ejercicio 2021, al primer trimestre se concluyó una acción, 30 se encuentran en proceso y dos se encuentra sin avances, en función del período en que se realizarán. Conforme a lo anterior, el porcentaje de avance era del 3.0% Asimismo, las Unidades Administrativas responsables de los riesgos del ejercicio 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continuaron la atención y el seguimiento de los mismos, correspondientes al segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 13 de mayo 2021 en el Sistema para los Comités de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI) en el Apartado XII. Aspectos que Inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, se informó el reporte proporcionado por el Órgano Interno de Control en el cual se menciona el seguimiento de las observaciones del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez al 31 de marzo de 2021, en el cual se señalan 13 observaciones de seguimiento, 10 solventadas y 3 por solventar - Una observación, Auditoría 01/2020 Consulta Externa. ° Manual de Procedimientos y plantilla de personal Depto. Consulta externa no actualizados -Cuatro observaciones. Auditoría 03/2020 Adquisiciones ° Inconsistencias en los tipos de procesos de adjudicación. ° Desfase en el pago a proveedores. ° Omisión en la supervisión de los entregables del contrato de vigilancia. ° Inadecuada integración de Expedientes de procedimientos de Procesos Licitatorios. -Dos observaciones de la Auditoría 05/2020 Presupuesto Gasto Corriente. ° Reclasificaciones improcedentes ° Inadecuada manejo en el control y custodia de los fondos fijos. -Tres observaciones de la Auditoría 07/2020 Dirección de Investigación. ° Discrepancias en el reporte de indicadores del ejercicio fiscal 2019. ° Expedientes de protocolos de investigación incompletos. ° Diferencias entre el presupuesto reportado por la Dirección de Investigación en 2019 vs el Presupuesto autorizado y discrepancias en indicadores financieros. Durante el segundo trimestre 2021 de la Subdirección de Finanzas se cuenta con la solventación de tres observaciones del Órgano Interno de Control y dos observaciones turnadas al Área de Quejas, denuncias e investigaciones del OIC, enunciadas a continuación: ° 05/2020-01 Movimientos en tránsito con antigüedad mayor a seis meses (50%).- Turnada a quejas. ° 05/2020-2 Reclasificaciones improcedentes.- Solventada ° 05/2020-03 Falta de aplicación a penas convencionales.- Solventada ° 05/2020-04 Inadecuado manejo en el control y custodia de los fondos fijos.- Solventada ° 05/2020-05 Provisión de pasivos 2019 registrados desfasadamente.-(20%).- Turnada a quejas. El instituto está siendo auditado por la Auditoría Superior de la Federación 247-DS "Gestión financiera" desde el 23 de febrero 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 387 Porcentaje respecto del total de contratos:78.82% Monto de los contratos en bitácora: $397,424,325.93 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora:235 Porcentaje especto del total de contratos:58% Monto de los contratos en bitácora: $70,370,021.61

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:199 Porcentaje:66% Monto de los contratos: $54,865,380.73 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 36 Porcentaje:7% Monto de los contratos:$12,786,738.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$0° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:622 Porcentaje respecto del total de contratos:78.2% Monto de los contratos en bitácora: $467,794,347.54
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Actualmente se difunde vía correo masivo a nivel Institucional, la plataforma: https://alertadores.funcion.publica.gob.mx (una vez por semana) e infografías relacionados al tema, todos los días martes y jueves, oficio de Ref. INC/CEPCI/014/2021 de fecha 24 de marzo de 2021, dirigido a la Subdirección de Informática.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para este trimestre el estatus correspondiente a este compromiso continua sin cambios, dando seguimiento a este punto, se envió un correo al Mtro. Eduardo Vargas, y dio respuesta el día 11 de enero del año en curso, donde puntualmente menciona que si no se ha requerido nada por la Secretaría de la Función pública, se debe de reportar (No aplica o Sin avance que reportar). A la fecha del reporte no se ha recibido requerimiento por parte de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Titular de la Unidad de Transparencia promovió la capacitación del personal adscrito a dicha Unidad, por lo que tomaron diversos cursos en materias de transparencia, obligaciones de protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia, mismos que fueron impartidos por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico de fecha 21 de abril de 2021, la Dirección de Desarrollo de Modelos de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), remitió al INC el correo de la Dirección de Área adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, con infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-115-2021, y correo electrónico de fecha 23 de abril de 2021, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 28 de abril, 12 y 26 de mayo, y 9 y 23 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico de fecha 21 de abril de 2021, la Dirección de Desarrollo de Modelos de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), remitió al INC el correo de la Dirección de Área adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, con infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-115-2021, y correo electrónico de fecha 23 de abril de 2021, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 29 de abril, 13 y 27 de mayo, y 10 y 24 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico de fecha 21 de abril de 2021, la Dirección de Desarrollo de Modelos de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), remitió al INC el correo de la Dirección de Área adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, con infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-115-2021, y correo electrónico de fecha 23 de abril de 2021, se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 30 de abril, 14 y 28 de mayo, y 11 y 25 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La actividad programada en materia de Capacitación en el 2do. Trimestre de 2021, se realizó al 100%, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a través del SICAVISP, contó con la asistencia de 10 participantes; asimismo se continuó ofertando el curso denominado: "Prevención en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", se contó con la participación de 442 Servidores Públicos; Toda la información antes citada está validada por medio de las constancias de acreditación. En cursos presenciales se impartieron los siguientes temas: * Valor de Integridad en el Servicio Público. Total de Servidores Públicos participantes: 91 * Procedimientos Administrativos Total de Servidores Públicos participantes: 83

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Hostigamiento y Acoso Sexual Total de Servidores Públicos participantes: 19
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, no se ha brindado asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses, debido a que ningún servidor público la ha solicitado. Registro realizado mediante el formato Rep_ASE-CI-INCARD-T2.xls, (actividad no medible).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se gestionaron actividades sobre el tema de conflicto de intereses, mediante el oficio con ref. INC/CEPCI/023/2021 de fecha 16 de junio de 2021, dirigido a la Titular de Comunicación Social. Asimismo, se realizó la actividad de difusión en materia de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses alcanzando el 100% mediante la publicación del cartel denominado: Conflicto de Intereses, difundido en los espacios públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se emitieron 116 oficios de requerimiento al Instituto Nacional de Cardiología, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, durante el primer trimestre de 2021, mismos que fueron contestados en el plazo establecido.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se continuó con el seguimiento para que el personal se capacite en los cursos que otorga la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Se recolectó evidencia de cursos a los que el personal se inscribió, así como del correo electrónico en donde se les exhorta a continuar tomando los cursos que la Función Pública imparte.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se informa no se tuvo conocimiento de denuncias o vistas a la SFP de actos o hechos constitutivos presuntamente de infracciones, en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de acciones relacionadas con remitir a la SFP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracciones dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Al 13 de Mayo 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presentó el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020 del 1er trimestre 2021, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. Al 13 de Mayo 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el avance a dicho programa el seguimiento del 1er trimestre de 2021. Durante el 2o trimestre del 2021 la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de sus diferentes Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Administración y Desarrollo de Personal, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, respetando los montos aprobados o realizando las acciones correspondientes para sujetarse al mismo; conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el presente periodo se tiene que el Programa de Ahorro 2021 tiene el siguiente consumo: Energía eléctrica (-15.62%), Fotocopiado (-24.30%), Agua Potable (-26.23%), Gasolina (-33.98%), Gas (6.92%) y Diesel (11.11%)
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de haber realizado varias llamadas a las extensiones proporcionadas sin obtener respuesta, se optó por enviar correo electrónico de fecha 11 de enero de 2021, para solicitar lineamiento, en este momento de pandemia, debido a la imposibilidad de realizar convenios de colaboración. A la fecha del reporte no se han recibido lineamientos para este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Están considerados en el PETIC dos proyectos para agilizar trámites y servicios. 1) Re-diseño de Citas Subsecuentes., 2)Digitalización de expedientes clínicos. Debido a los cambios en el esquema de atención es necesario realizar las revisiones y cruces correspondientes para volver a determinar alcances, tiempos y costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con respecto al tema de digitalización de expedientes clínicos, se tiene ya una cotización del costo de la digitalización de 41 mil expedientes, misma que se pondrá a consideración para aprobación del presupuesto necesario. El Avance que hay para el proyecto de digitalización es que el día 27 de mayo del año en curso se tuvo una reunión con directivos de la empresa Amazon, para invitarlos a conocer el proyecto y que se realizara una segunda cotización, hasta el momento está pendiente reunión al respecto, misma que será realizada la semana del 5 al 9 de julio; posteriormente se informara sobre la propuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 13 de Mayo 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presentó el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. del 2o trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el apartado programático, al cierre del segundo trimestre presupuestal 2021, se informó a la CCINSHAE los resultados alcanzados en cada uno de los indicadores de los PP E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud", E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", para su concentración, revisión y registro ante la SHCP. Los resultados muestran el impacto generado en la operación integral del instituto, derivado de la situación de emergencia sanitaria por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) y de las acciones establecidas para su atención. Asimismo, esta información es presentada de manera semestral a través de sesiones de COCODI (realizada 13 el de mayo de 2021, y de Órgano de Gobierno próxima a realizarse) para su conocimiento y toma de decisiones. El 13 de mayo de 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el comportamiento de los PP prioritarios E010 Formación de Recursos Humanos especializados para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo tecnológico en salud y E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud; señalando el Presupuesto Modificado y Ejercido durante el primer trimestre 2021, así como los logros alcanzados y la alineación a las metas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El próximo 19 de agosto 2021, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 2o trimestre de 2021. Al cierre del segundo trimestre de 2021, se informa que el 20 de mayo del año en curso, fueron presentados en la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, los resultados alcanzados en los indicadores al cierre del primer trimestre 2021, los cuales muestran el impacto generado en la operación del Instituto, derivado de la reconversión a Hospital COVID. Actualmente se trabaja en el acopio e integración de la información de los indicadores de los PP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		E022 y E023, únicamente se cuenta con los resultados alcanzados del E010 en las áreas de Educación Continua y Capacitación Administrativa y Gerencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del segundo trimestre de 2021, se informa que únicamente se cuenta con los resultados alcanzados de nueve indicadores del Pp E010, distribuidos en 5 de Educación Continua y 4 de Capacitación Administrativa y Gerencial, en el caso de los primeros las metas programas han sido rebasadas de manera satisfactoria en relación a lo programado, para las segundas existen diferencias debido a que fue modificado el Programa Anual de Capacitación 2021. Por lo que se refiere a los resultados alcanzados de los dos programas presupuestarios restantes E022 y E023, actualmente se lleva a cabo el acopio e integración de la información. Por último, es importante señalar que durante el mes de junio del año en curso, fue concluido el proceso de reprogramación de 21 indicadores de metas correspondientes al ejercicio 2021, distribuidos en 2 del E022, 7 del E010 (5 de Educación Continua y 4 de Capacitación Administrativa y Gerencial) y 10 del E023, esta fue enviada a la CCINSHAE para su validación y se está en espera de su aprobación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la segunda sesión ordinaria 2021 del COCODI, celebrada el 20 de mayo de 2021, se presentó: reporte de avances trimestral del PTAR al 1er trimestre de 2021 y el Informe de Evaluación del OIC al RAT del PTAR correspondiente al 1er. trimestre de 2021. De un total de 33 acciones de control comprometidas para el ejercicio 2021, al primer trimestre se concluyó una acción, 30 se encuentran en proceso y dos se encuentra sin avances, en función del período en que se realizarán. Conforme a lo anterior, el porcentaje de avance era del 3.0% Asimismo, las Unidades Administrativas responsables de los riesgos del ejercicio 2021 continuaron la atención y el seguimiento de los mismos, correspondientes al segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, se mantuvo disponible la liga del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en la página web del INC. Asimismo, mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-134-2021, de fecha 3 de mayo de 2021, y correo electrónico de fecha 4 de mayo, se solicitó al Departamento de Comunicación Social la difusión del SIDEC mediante dos pantallas de acceso público en las instalaciones del INC.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Se continuó realizando procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicando de forma oportuna de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya. Se anexan fallos de las Licitaciones Públicas de Material Eléctrico y Plomería 2021, así como, Material de limpieza y diversos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se dio continuidad al fortalecimiento del proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En este trimestre se realizó el cambio de proveedor de servicios de Internet, sumándose el INC a licitación a nivel central y se obtuvo un incremento en la velocidad del servicio de Internet y una disminución de costo. Esto mejora el servicio y permite el crecimiento de conexiones remotas y en sitio para el logro de metas y atención de pacientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2do. Trimestre, se continuó con la difusión del cartel denominado "Conflictos de Interés" publicado en los espacios destinadas para dicho fin en las instalaciones del Instituto, al igual que en los correos electrónicos masivos institucionales: 1. Blindaje _Electoral 2. Blindaje_ Electoral 3. Delito Electoral 4. Delito Electoral 5. Anexo_Fundamentos_Legales_Blindaje_electoral
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En las actividades para fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, CEPCI - INCARD, correspondientes al 2do. trimestre, se colocaron carteles correspondientes al tema "CONOCE A TUS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA" y mediante oficio con número de ref. INC/CEPCI/020/2021, se actualizó la información de la página: https://www.cardiologia.org.mx/cepci/, mediante la cual se difunde información relacionada al Comité de Ética. En coordinación con el Departamento de Prestaciones y Capacitación, se cuenta con una intervención, en la impartición de los cursos de Inducción Institucional que se dirigen a los Servidores Públicos de nuevo ingreso al Instituto, que se proporcionan vía Webex Meeting, donde se da a conocer la existencia del Comité de Ética Institucional, así como del Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conducta del Instituto, informando que se encuentra disponible en la página: https://www.cardiologia.org.mx/cepci/
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	*Capacitación, % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: De los eventos de capacitación planeados en el Programa Anual de Capacitación 2021, se han realizado de acuerdo a lo programado al trimestre correspondiente. Porcentaje acumulado de su ejecución, representado con 50% con corte al 30 de junio de 2021. Cursos realizados: 1.- La creatividad en el Trabajo. Total de asistentes acreditados: 13 2.- Trata de personas. Total de asistentes acreditados: 15 3.- Integración de Equipos de Trabajo. Total de asistentes acreditados: 10 4.- Hostigamiento y Acoso Sexual. Total de asistentes acreditados: 17 5.- Actitud, Colaboración y Desempeño. Total de asistentes acreditados: 11 6.- Procedimientos Administrativos. Total de asistentes acreditados: 18 7.- Fortaleciendo mi Actitud en el Servicio. Total de asistentes acreditados: 12 8.- Aplicación de nuevas tecnologías. Total de asistentes acreditados:17 *Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) derivadas de los resultados de la ECCO: Se da seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas en las PTCCO 2021 y se carga la evidencia de avance, mediante la plataforma electrónica Rhnet de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A solicitud del Departamento de Organización y Métodos, el Departamento de Asuntos Jurídicos realizó los siguientes movimientos en el Sistema SANI-APF: a) Eliminación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, b) Actualización del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; del Manual de Procedimientos del Departamento Consulta Externa; del Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación; del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales; del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; del Manual de Procedimientos del Departamento de Bioterio y del Manual de Procedimientos del Área de Terapia Postquirúrgica, y c) Alta del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco y Tecnovigilancia; de las Políticas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud. Cabe resaltar que todos los movimientos fueron comentados por el OIC, a través de la plataforma SANI-APF. En relación al Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía el 10 y 30 de junio se enviaron correos electrónicos al Jefe del Departamento a fin de darle seguimiento a la elaboración del manual referido.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Referente al Manual de Procedimientos de Endocrinología, se enviaron correos electrónicos los días 2 y 14 de junio a la Jefa del Departamento, con las propuestas de actualización. El 23 de junio el Departamento de Organización y Métodos recibió la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología, mismo que está en revisión. La propuesta de actualización del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes se envió al Jefe de Médicos Residentes el 30 de junio de 2021. En relación al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, se envió al Subdirector el 14 de junio, con lo que el 28 de junio se recibió un avance al respecto. Asimismo, la Subdirección de Planeación, en conjunto con el OIC elaboró el programa de procesos esenciales y normas 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A solicitud del Departamento de Organización y Métodos, el Departamento de Asuntos Jurídicos realizó los siguientes movimientos en el Sistema SANI-APF: a) Eliminación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, b) Actualización del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; del Manual de Procedimientos del Departamento Consulta Externa; del Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación; del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales; del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; del Manual de Procedimientos del Departamento de Bioterio y del Manual de Procedimientos del Área de Terapia Postquirúrgica, y c) Alta del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco y Tecnovigilancia; de las Políticas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud. Cabe resaltar que todos los movimientos fueron comentados por el OIC, a través de la plataforma SANI-APF. En relación al Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía el 10 y 30 de junio se enviaron correos electrónicos al Jefe del Departamento a fin de darle seguimiento a la elaboración del manual referido. Referente al Manual de Procedimientos de Endocrinología, se enviaron correos electrónicos los días 2 y 14 de junio a la Jefa del Departamento, con las propuestas de actualización. El 23 de junio el Departamento de Organización y Métodos recibió la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología, mismo que está en revisión. La propuesta de actualización del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes se envió al Jefe de Médicos Residentes el 30 de junio de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En relación al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, se envió al Subdirector el 14 de junio, con lo que el 28 de junio se recibió un avance al respecto. Asimismo, la Subdirección de Planeación, en conjunto con el OIC elaboró el programa de procesos esenciales y normas 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	A solicitud del Departamento de Organización y Métodos, el Departamento de Asuntos Jurídicos realizó los siguientes movimientos en el Sistema SANI-APF: a) Eliminación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, b) Actualización del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; del Manual de Procedimientos del Departamento Consulta Externa; del Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación; del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales; del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; del Manual de Procedimientos del Departamento de Biotério y del Manual de Procedimientos del Área de Terapia Postquirúrgica, y c) Alta del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco y Tecnovigilancia; de las Políticas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y de los Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud. Cabe resaltar que todos los movimientos fueron comentados por el OIC, a través de la plataforma SANI-APF. En relación al Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía el 10 y 30 de junio se enviaron correos electrónicos al Jefe del Departamento a fin de darle seguimiento a la elaboración del manual referido. Referente al Manual de Procedimientos de Endocrinología, se enviaron correos electrónicos los días 2 y 14 de junio a la Jefa del Departamento, con las propuestas de actualización. El 23 de junio el Departamento de Organización y Métodos recibió la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología, mismo que está en revisión. La propuesta de actualización del Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes se envió al Jefe de Médicos Residentes el 30 de junio de 2021. En relación al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Coordinación de la Enseñanza, se envió al Subdirector el 14 de junio, con lo que el 28 de junio se recibió un avance al respecto. Asimismo, la Subdirección de Planeación, en conjunto con el OIC elaboró el programa de procesos esenciales y normas 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Mediante Oficio Ref. INCAR-DG-273-2021 de fecha 21 de mayo del presente, se solicita realizar el trámite ante la SFP del escenario NCA_RELATORIA2103291152, con la finalidad de que se realice la actualización de la estructura.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 27 de mayo de 2021, se envió correo electrónico a Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones, mediante el cual se solicita apoyo y guía, para saber cuál será la metodología para realizar el análisis de impacto de las estructuras orgánicas, con la finalidad de dar seguimiento al Compromiso RH8 del PNCC. El 21 de junio de 2021, se recibió correo electrónico por parte de Julieta Viridiana Tamayo Romero, Jefa del Departamento de Organización y Remuneraciones de la SFP, mediante el cual adjunta Oficio SRCI/UPRH/DGOR/0286/2021, e informa que se está llevando a cabo el análisis sobre el "Formato de Elementos de Análisis" enviado en diciembre del año pasado, a fin de que la DGOR, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso RH8. Referente al Oficio INCAR-DG-DA-SADP-407-2021, dirigido al Mtro. Celso Oliver Anzueto, Subdirector de Desarrollo Organizacional en la SSA, mediante el cual se realizó la consulta sobre cuál será la metodología para el análisis de impacto de las estructuras orgánicas, informo que a la fecha no se ha recibido respuesta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio INCAR-DG-242-2021, de fecha 19 de abril de 2021, el Director General del INC, comunicó a la Dirección General de Recursos Humanos de la SSA, la actualización del Manual de Organización Específico del INC conforme a la última Estructura Orgánica, con vigencia del 1 de junio de 2020, y remitió copia del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se envió Oficio INCAR-DG-DA-SADP-838-2021, de fecha 24 de mayo del presente, dirigido a todos los Directores del Instituto, con la finalidad de realizar un análisis puntual, para saber si la estructura orgánica actual, responde a la operación y necesidades de las áreas que dirigen, y derivado de dicho análisis, presentar ante el COCODI, el acuerdo para reorganizar y en su defecto modificar la estructura orgánica, sin impactar presupuestalmente y en apego a la Ley de Austeridad Republicana. Se analizarán las respuestas recibidas, para poder plantear el acuerdo en la próxima reunión de COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el presente periodo que se reporta mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-370-2021 de fecha 1° de Julio del año en curso, se cuenta con los dictámenes valuatorios de nuestros cuatro inmuebles, los cuales son actualizados de manera anual y fueron emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) con fecha 15 de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	En el presente periodo se cuenta con la información actualizada de manera anual, relativa a los cuatro inmuebles propiedad del Instituto, de acuerdo a la cédula de inventario emitida por el INDAABIN, se informa lo correspondiente mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DA-SF-371-2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el segundo trimestre el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, no cuenta con ningún bien inmueble que se encuentre con espacios ocupados irregularmente, de acuerdo a lo informado mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-373-2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el presente periodo se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN, de conformidad a lo reportado mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-372-2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo a reportar el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no requiere arrendar inmuebles, lo cual se reporta mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-374-2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el presente periodo se cuenta con la información actualizada en el portal de Internet del INDAABIN, de conformidad a lo reportado mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-DA-SF-372-2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En respuesta al oficio girado al Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, la Directora Normativa y Jurídica giró oficio número SG/DGJyEL/DNyJ/0168/2021 de fecha 19 de abril de 2021 a la Directora General de Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México con la instrucción de informar respecto al estado que guarda el trámite de permuta del inmueble Culhuacán con la finalidad de que pueda ser atendida nuestra petición.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 18 de junio de 2021, se presentó el avance de los programas presupuestarios que permitieron verificar el cumplimiento de metas y objetivos en el Seguimiento al Desempeño Institucional. No se creó Acuerdo en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2021, el Instituto propuso para su seguimiento 8 riesgos de diferentes unidades administrativas, de los cuales 1 denominado "Proyectos de Investigación en Nutrición realizados inadecuadamente", tiene valoración superior a 5 en su grado de impacto o en su probabilidad de ocurrencia. Todos los riesgos están definidos a fin de que las actividades institucionales continúen sin contratiempos, procurando con esto que se cumplan las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el 2° trimestre en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 del OIC, se dio seguimiento a un total de 21 observaciones pendientes de su atención, de acuerdo con lo siguiente: 3 observaciones pendientes del trimestre anterior. 9 observaciones determinadas por el OIC como resultado de la realización de la auditoría en el 1er trimestre 2021. 9 observaciones determinadas por el Despacho de Auditores Externo como resultado de la auditoría realizada. Como resultado del seguimiento, fue determinado lo siguiente: 3 fueron atendidas. 3 fueron turnadas al Área de Quejas, Denuncias e investigaciones del OIC. 15 quedaron pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo Inicial: 0 En el trimestre: ABRIL A JUNIO Núm. total de contratos registrados en bitácora: 378 porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $142,075,845.59 Desglose de los Contratos en Bitácora: Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de Marzo publicado en el D.O.F.) Núm. de contratos: 369 Porcentaje: 97.62% Monto de los contratos $ 107, 189,363.79

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 5 Porcentaje: 1.33% Monto de los contratos: $ 11,270,513.72 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 4 Porcentaje: 1.05% Monto de los contratos: $ 23, 615,968.08 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo Final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 378 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 142,075,845.59
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2° trimestre del 2021; se realizaron a través del correo institucional, 8 difusiones sobre la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2° trimestre de 2021, se capacitaron 44 personas en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; 1 persona en temas relacionados con la Ley General de Archivos; 1254 personas en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas; 12 personas en temas de igualdad de género, así como 274 personas en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 49 frac. II y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, realizándose 12 publicaciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas., y se realizó una campaña de difusión de la obligación de presentar la declaración patrimonial a través de los fondos de pantalla de las computadoras y de material gráfico colocado en las distintas áreas del Instituto,
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente al artículo 7 frac. V de la Ley General de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De acuerdo al Calendario de Capacitación y Difusión 2021, emitido por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses se difundió el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", en las siguientes fechas: 19 al 23 de abril del 2021 17 al 21 de mayo del 2021 28 de junio al 02 de julio del 2021 Como resultado de estas publicaciones se entregaron 296 constancias de acreditación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2° trimestre del 2021, pese a la difusión realizada, no se recibió ninguna solicitud de asesoría o consulta en el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2° trimestre se realizó a través del correo institucional la difusión del curso de conflictos de interés, toda vez que se dio prioridad a la difusión del material respecto a la prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas establecidos en la política de Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos: 15 Requerimientos atendidos en tiempo: 15 Prorrogas solicitadas: 0 Requerimientos con prórrogas atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al cierre del 2° trimestre del 2021 y derivado de la formalización del procedimiento de compra consolidada de medicamentos, únicamente se realizó la capacitación Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Para evitar infracciones en materia de contrataciones públicas, el Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Por lo que, en el periodo comprendido de Abril a Junio del 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	Como regla general, el Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. En el periodo comprendido de Abril a Junio del 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 2° trimestre del ejercicio 2021, no se realizaron remodelaciones en oficinas administrativas, ni se adquirió mobiliario y equipo de oficina. Se promovió el uso de medios electrónicos para el envío de oficios, comunicados y trámites; se llevaron a cabo contrataciones consolidadas y también se cuenta con contratos de bienes y servicios plurianuales, los cuales representan mejores condiciones de precios para el instituto. En el rubro de pasajes y viáticos, hubo una disminución en el gasto debido a que por la pandemia causada por el COVID-19, los servidores públicos limitaron sus comisiones. Lo que representa un ahorro del 6% en comparación con el gasto del ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el 2° trimestre del ejercicio 2021 como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se obtuvieron ahorros por $8,832.97 en viáticos y $68,885.85 en pasajes. Los ahorros antes señalados fueron destinados a la adquisición de insumos para atender la emergencia sanitaria por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con la promoción sobre el uso de correo electrónico para todos los servidores públicos adscritos a la Institución, de igual forma, se promueve la práctica de digitalización de documentos por medio de multifuncionales distribuidos en diferentes áreas del Instituto y de manera adicional, se trabaja en la derivación de llamadas telefónicas a áreas asistenciales específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto cuenta con 11 trámites y servicios en la ventanilla única nacional (VUN), de los cuales 9 están dirigidos al público usuario de los servicios que brinda el Instituto y 2 son para el personal del mismo. Y se cuenta además con el servicio de "Tele consulta" para los pacientes del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 1° sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno realizada el 14 de abril de 2021 y en la 2° Sesión Ordinaría de COCODI celebrada 18 de junio de 2021, se Informaron las acciones en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaría de COCODI celebrada 18 de junio de 2021, se informó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional, se identifica e informa los programas presupuestarios, el presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercido contra el modificado, y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el 2° trimestre de 2021, se identificó un nuevo riesgo para alcanzar un total de 160 riesgos operativos, directivos y estratégicos, cuya administración permite al Instituto cumplir con las metas y objetivos planteados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Instituto continúa con el desarrollo de un Sistema unificado de gestión electrónico, con la finalidad de que población beneficiaria de la atención médica, participe a través de la emisión de alguna queja, sugerencia y/o felicitación por los servicios recibidos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 100% corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de CompraNet de acuerdo a la normativa vigente. La última actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet fue el 07 de agosto de 2019. Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en CompraNet fue en el mes de Junio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El instituto se adhirió a la Licitación Consolidada de la UNOPS de Medicamentos y Material de Curación, así como a las Contrataciones Consolidadas para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel para las prestaciones mensuales y/o única ocasión y Vales Electrónicos de Despensa de Fin de Año del ejercicio 2021; la Contratación Consolidada de Equipo de Protección Personal y al Contrato Marco para la adquisición de Material de Oficina.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Institución continúa con el uso de diversas herramientas de videoconferencias, esto gracias al servicio de Internet Corporativo con el que se cuenta, lo que permite dar seguimiento a diversas actividades sustantivas. De igual forma, la aplicación informática "Conecta" desarrollada por personal Interno, continua en operación recordando que tiene el objetivo de servir como herramienta principal en el establecimiento del modelo de Entrevista Médica a Distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Durante el 2° trimestre de 2021 fueron difundidos a través de los fondos de pantalla de las computadoras de las personas servidoras públicas los valores de: Cooperación, Transparencia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	honradez y a través del correo institucional se difundieron las recomendaciones de películas y libros de cada uno de los valores, hecha por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Por medio del correo institucional se difundió la invitación a los servidores y servidoras públicos del instituto para realizar el curso "La nueva Ética e integridad en el servicio público" con la siguientes fechas: 10 al 16 de mayo del 2021 14 al 20 de junio del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, el 26 de febrero se entregaron los resultados a la Secretaría de Salud de la evaluación al desempeño 2020 y el 26 de marzo de 2021 se enviaron a la Secretara de Salud el registro de las metas del 2021 para las evaluaciones al desempeño al personal de estructura. Durante el mes de marzo de 2021 se realizó el PTCCO con los resultados obtenidos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del 2° trimestre de 2021, se ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 143 normas internas sustantivas, 36 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 10 normas internas administrativas. En lo que respecta a procesos no hay cambio, se siguen conservando 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del 2° trimestre de 2021 en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública se tiene registrado un total de 189 normas, sin embargo; al segundo trimestre se han aprobado por el COMERI un total de 11 normas que se encuentran pendientes de la carga en dicho sistema. Para este ejercicio se comprometieron por las unidades administrativas actualizar 58 normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del 2° trimestre de 2021, estamos a la espera de la autorización del registro del escenario de plazas eventuales para combatir la enfermedad de atención prioritaria por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19), solicitada con fecha 23 de junio de 2021. Atendiendo a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, el Instituto no tiene autorizados contratos de honorarios por capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 2° trimestre, estamos a la espera de la respuesta del Formato de Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica, solicitado por la Secretaría de la Función Pública, el cual fue entregado el 14 de enero de 2021 a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 16 de junio se envió el Manual de Organización Específico del INCMNSZ para la revisión metodológica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De abril a junio de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. En el 2do trimestre de 2021 del reporte de avance aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios de la institución, no se tomaron acuerdos para atender. Conforme al acta de las sesiones del COCODI relacionadas con los programas presupuestarios derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, no se establecen acciones para su atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del 2° trimestre de 2021, se lleva a cabo el trámite para la actualización del dictamen valuatorio correspondiente
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles que integran el Instituto están integrados en el SIPIFP del INDAABIN
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se encuentra en proceso de simplificación y mejora de los procesos adjetivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de los objetivos de dichas unidades administrativas. A la fecha, se están actualizando los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el Manual de Procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Solo se cuenta con un inmueble y el uso es para los fines contemplados en los objetivos de esta Institución: Servicios Médicos, Enseñanza e Investigación, el cual tiene el registro contable del inmueble en Estado Financieros, el valor catastral y el aseguramiento del mismo.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, llevada a cabo el 02 de junio del año en curso, se dio seguimiento al Acuerdo ORD.01.04/2021 Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, presentándose en el apartado VII. Desempeño Institucional los resultados alcanzados al primer trimestre del ejercicio en curso, a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que las originaron, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" y E023 "Atención a la salud", misma que se dio por atendida. Del PP: E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" no se presentó avance debido a su frecuencia de medición. Asimismo, se estableció el Acuerdo ORD.02.03/2021. Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, de conformidad con lo que establece el Compromiso e Indicador Anticorrupción 2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión 2019-2024, la cual será presentada en la siguiente sesión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del segundo trimestre no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados en la Matriz de Riesgos del Instituto, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte de avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual fue enviado al OIC mediante oficio INER/DG/JSH/219/2021 en tiempo y forma; asimismo, fue presentado en la segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el pasado 25 de mayo del año en curso. El Órgano Interno de Control en el Instituto mediante oficio 12/223/OIC/055/2021 emitió su informe sin comentarios adicionales. No obstante, de los 8 riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos; 7 están considerados de alto grado de impacto y mayor probabilidad de ocurrencia, por lo que se establecieron 30 acciones de control, de las cuales al primer trimestre 1 fue concluida al 100%, 12 reportaron un avance y las 17 acciones restantes serán reportadas en el siguiente trimestre debido a las fechas de inicio establecidas en el programa, a las cuales se les dará seguimiento durante el ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del segundo trimestre del año en curso, se tienen 13 observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control del Instituto, de las cuales 4 presentaron un avance del 100%, 2 con el 85% y 1 con el 70%; mientras que 6 observaciones se encuentran con un 0% de avance derivado de que corresponden a la Auditoria 2021/2 cerrada en este trimestre. Así mismo se cuenta con 2 observaciones emitidas por la Auditoría Externa, dichas observaciones ya cuentan con un avance de 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre Núm. De contratos registrado en bitácora 19 42% Monto de los contratos en bitácora $91,606,052.88 En el trimestre: Núm. De contratos registrado en bitácora 26.58% Monto de los contratos en bitácora $76,917,037.71 Desglose de los contratos en bitácora Adjudicación Directa Núm. de contratos 14.54 Monto de los contratos $12,539,154.79 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos 7.27% Monto de los contratos $26,772,634.58 Desglose de los contratos en bitácora Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrado en bitácora 5.19% Monto de los contratos $37,605,248.34 Licitación Pública Internacional Núm. de Contratos 0 0 Monto de los contratos $0.00 Saldo final Núm.. De contratos registrados en bitácora 45 100% Monto de los contratos en bitácora $168,523,090.53
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo a reportar se enviaron a través de difusión masiva a 306 cuentas de correo institucional 4 postales de "Ciudadanos Alertadores", en fechas 18 de junio, 22 de junio, 25 de junio y 29 de junio. Durante el periodo Asimismo se publicaron en la Página Web Institucional 4 fotografías de "Ciudadanos Alertadores", en fechas 18 de junio, 22 de junio, 25 de junio y 29 de junio.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Se registró con fecha 10 de junio como práctica de transparencia proactiva ante el INAI, la "PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LENGUA NAHUATL-OTOMÍ." Publicada en https://www.gob.mx/salud/iner/prensa/informacion-en-lengua-originaria-nahuatl Asimismo, se informa que se atendieron 195 solicitudes de información, 101 de información pública y 94 de acceso a datos personales concernientes, la mayoría deal rubro ""expediente clínico"". Se elaboraron veintinueve resoluciones relacionadas con la atención a solicitudes de información: (13 prórrogas, 03 sesiones ordinarias, 01 Aviso de privacidad, 09 versiones públicas y 03 Improcedencias de acceso a datos personales). Adicionalmente se realizaron dos cursos presenciales impartidos por la Titular de la Unidad de Transparencia, uno de Ley General de Transparencia y el otro para Ley General de Protección de Datos Personales, y habiéndose efectuado el primero el día 20 de mayo y 03 de junio de 2021, respectivamente con un total de 30

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asistentes, en formato presencial, sede Auditorio Miguel Jiménez. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante abril del 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante abril del 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto a de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante abril del 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los resultados se encuentran incorporados en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" del SSECCOE con la evidencia de las acciones de capacitación realizadas (pdf., jpg., gif., etc.).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo de abril a junio de 2021 no se realizaron asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses, informe que se encuentra incorporado en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" de SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas continua vigente la circular INER/SADP/AECMS/730/2019 de fecha 25 de junio de 2019, misma que define qué es un conflicto de intereses y como notificarlo, la cual se encuentra publicada de manera permanente en la pág. web institucional; asimismo, se encuentran publicados en el mismo medio los pilares de la nueva ética que hablan sobre la Honradez, Honradez y Legalidad y Honradez y Lealtad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Durante el trimestre de abril a junio de 2021 se recibieron 20 requerimientos del Órgano Interno de Control los cuales fueron atendidos en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2021, derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19, no fue posible la asistencia del personal a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre del 2021, el Instituto no realizó ninguna gestión ante la Secretaría de la Función Pública respecto de este rubro. Se desconoce el sistema desarrollado por la SHCP a través del cual se deben realizar las denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del segundo trimestre, se vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad con el propósito de no rebasar el monto ejercido en el año 2020; en el comparativo de cifras del segundo trimestre 2020 vs segundo trimestre 2021, se presentó un ejercicio menor de recursos en 2021, por un monto de $54,981,770.46, aun cuándo el Instituto permanece en condiciones de reconversión hospitalaria. Cabe hacer mención que se continuará dando seguimiento a estas partidas durante el transcurso del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A raíz de la contingencia sanitaria originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, y derivado de la reconversión del INER como hospital 100% COVID-19, el Instituto proyecta ejercer mayores recursos en algunas partidas de racionalidad tales como: 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento de datos", 22102 "Productos alimenticios para pacientes", 22104 Productos alimenticios para personal", 26102 "Combustibles para vehículos terrestres", 26105 "Combustibles para maquinaria", 29401 "Refacciones y accesorios para equipo de cómputo", 31101 "Servicio energía eléctrica", 31201 "Servicio de gas", 31301 "Servicio de agua", 31401 "Servicio telefónico convencional", 31603 "Servicio de Internet", 31701 "Conducción de señales analógicas y digitales", 31801 "Servicio Postal", 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos", 32303 "Arrendamiento de Equipo de telecomunicaciones", 33602 "Otros servicios comerciales" y 35102 "Mantenimiento y Conservación del Inmueble", por tal motivo mediante oficios INER/DG/JSH/181, 248, 290 y 322/2021, dirigidos al Mtro. Francisco Martínez Martínez, Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud; se solicita gestionar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorización para ejercer un monto mayor en las partidas de racionalidad antes mencionadas, con respecto al gasto del ejercicio inmediato anterior. Con oficio 307-A-0847 de fecha 20 de mayo de 2021, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP fue emitido el dictamen con el detalle de los montos autorizados por partida presupuestaria, con el objeto de que el INER en el ámbito de sus atribuciones ejerza sus recursos conforme al dictamen emitido.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Durante el segundo trimestre 2021, se continuó incentivando el uso compartido de impresoras así como el uso de correo electrónico entre las áreas usuarias con el fin de reducir las impresiones en papel. Asimismo, con la implementación del Sistema de Incidencias Técnicas del Departamento de Informática se ha permitido automatizar y gestionar los reportes de servicio que las áreas usuarias solicitan al Departamento de Informática, en este trimestre se han atendido 729 reportes, de los cuales 158 se registraron directo por el usuario y 571 fueron solicitados vía telefónica, correo electrónico u oficio. Adicionalmente, con la implementación de los formularios desarrollados en la plataforma WampServer se ha agilizado el registro de preinscripciones para 160 candidatos a las escuelas de inhaloterapia y enfermería-. La información registrada en dichos formularios, es utilizada por las Escuelas de Enfermería y la de Formación Técnica en Inhaloterapia pertenecientes a la Dirección de Enseñanza del Instituto. Finalmente, con el formulario Teleconsulta para pacientes publicado en la página web institucional, permite que los pacientes puedan solicitar las citas médicas para Teleconsulta, para pacientes postcovid y pacientes no covid, durante este periodo se registraron 356 pacientes para solicitar cita médica, los cuales ya tienen un expediente clínico en el Instituto."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Derivado del análisis de las partidas de racionalidad realizado durante el trimestre, fueron emitidos los oficios INER/DG/JSH/181, 248, 290 y 322/2021, dirigidos al Mtro. Francisco Martínez Martínez, Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud; mediante los cuales se solicita gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorización para ejercer un monto mayor en diversas partidas de racionalidad, con respecto al gasto del ejercicio inmediato anterior. Con oficio 307-A-0847 de fecha 20 de mayo de 2021, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP fue emitido el dictamen con el detalle de los montos autorizados por partida presupuestaria, con el objeto de que el INER en el ámbito de sus atribuciones ejerza sus recursos conforme al dictamen emitido.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre del año, se ha dado seguimiento puntual al ejercicio del presupuesto, los avances son presentados de forma mensual en el Consejo Técnico de Administración y Programación, en el cual se tiene establecido el Acuerdo 202/157 relativo al seguimiento del ejercicio del presupuesto, medida que contribuye a que los recursos se utilicen conforme a las funciones asignadas a cada Dirección de área, en cumplimiento a los objetivos institucionales y de acuerdo a los programas presupuestarios autorizados por la SHCP. Adicionalmente el Instituto da cumplimiento a sus metas establecidas para los programas presupuestarios, mismos que han sido avalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, de manera mensual son elaborados los Estados Financieros y Presupuestales; mismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que son publicados en la página WEB del Instituto en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/iner/acciones-y-programas/armonizacion-contable-258144
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, celebrada el pasado 2 de junio del año en curso, en el apartado VII de Desempeño Institucional fueron revisados y analizados los resultados de los indicadores al primer trimestre de los programas presupuestarios E010 y E023. Cabe hacer mención, que el INER en este periodo de reporte continuo con la reconversión hospitalaria como Hospital 100% COVID-19 enfocado a la atención de pacientes con insuficiencia respiratoria grave que requieren de cuidados intensivos y de ventilación mecánica invasiva, lo que ha impactado en la productividad y actividades cotidianas del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Mediante oficio INER/DG/JSH/219/2021 de fecha 20 de abril 2021, fue enviado el reporte de avance del PTAR 2021, correspondiente al primer trimestre del año en curso. De los 2 riesgos identificados por posibles actos de corrupción, se registró el siguiente avance: 1. Actividades de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la Nueva Ética Pública: de las 3 acciones de control a reportar al primer trimestre ; 1 fue concluida al 100% y los 2 restantes se les dará seguimiento durante el ejercicio. Los mecanismos implementados para atender este riesgo fueron: la inclusión del tema de Conflictos de Intereses en el Programa de Inducción Institucional, con el propósito de dar a conocer este tópico al personal de nuevo ingreso, asimismo se implementó una carta de manifestación por parte de los aspirantes de no tener ningún conflicto de intereses, por otra parte, se programaron 5 cursos para todo el personal del Instituto, relacionados con las reglas de integridad, ética pública y valores institucionales que se llevarán a cabo a partir del segundo trimestre. 2. Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad vigente: de las 2 acciones de control a reportar al primer trimestre se registró un avance del 30%, esto se logró debido a que el personal del Departamento de Adquisiciones reforzó la revisión de las investigaciones de mercado conforme a la normatividad vigente, solicitadas por las áreas; fortaleciendo esta revisión mediante la rúbrica del servidor público que realizó la revisión y la validación del titular del Departamento de Adquisiciones. Aunado a ello, a través de un check list se verifica que los expedientes de pedidos formalizados cumplan con los documentos solicitados, en específico la constancia de la consulta realizada en el directorio de proveedores y contratistas sancionados."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, en el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, se adjudicaron 26 procedimientos de contratación integrados como se muestra a continuación: 14 Adjudicación Directa, 7 invitación a cuando menos 3 personas y 5 licitación pública nacional. Al cierre del segundo trimestre, el Departamento de Adquisiciones formalizó un total de 406 pedidos por un monto de $403,922,235.81 mediante los cuales se adquirieron diversos insumos para la operación del Instituto, es importante mencionar que derivado de las necesidades de las áreas y la continuidad de la atención de pacientes críticos, así como a la fecha no se cuentan con los insumos adjudicados a través de la UNOMS-INSABI; se llevaron a cabo procedimientos de adjudicación directa al amparo de artículo 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es importante precisar, que dichas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adjudicaciones fueron fundadas y motivadas mediante las justificaciones elaboradas por las áreas requirentes en coordinación con el área contratante conforme lo establece el artículo 71 del Reglamento de la citada Ley. Así mismo todas las contrataciones se realizan de forma electrónica y son registradas en el sistema Compranet de conformidad con los montos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Referente al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAAS) 2021, se actualizó de manera mensual el segundo trimestre del registro en sistema de contratación de servicios prioritarios para la operación institucional, de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Es importante mencionar que durante el presente trimestre el Instituto participó en los procedimientos de consolidación de servicios, para la contratación de: "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021", "Contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para la prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021 Partida 1 suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales y partida 3 suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones de única ocasión". Por lo que se refiere a las adquisiciones, para el segundo trimestre del ejercicio 2021 el instituto ha participado en el envío de información solicitada por la CCINSHAE, para la adquisición de medicamentos y materiales médicos y de laboratorio de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"El Instituto implementó en mayo del 2020 una plataforma de Teleconsulta que se continua utilizando actualmente, en la cual se proporciona la "Atención Médica Domiciliaria" a los pacientes que egresan de hospitalización y se proporcionan "Informes Médicos" a los familiares de los pacientes con SARs-Cov2, COVID-19 y se realizan "Televisitas" entre los familiares que por cuestiones de seguridad y de alto riesgo no pueden atender presencialmente a sus pacientes. Adicionalmente existe otra modalidad en la que se comunican los médicos que se encuentran dentro de las áreas COVID con los médicos que están fuera de esas áreas y que les proporcionan ayuda u orientación con respecto a la atención de los pacientes. Por lo que durante este trimestre, se registraron 1,006 sesiones de teleconsulta por lo que se tiene lo cual da como resultado un acumulado de 6,404 sesiones de teleconsulta desde que inició en mayo 2020. Por otro lado, se han incrementado las reuniones de trabajo virtuales de las áreas del Instituto, los eventos académicos institucionales a través de videoconferencias y transmisiones virtuales en línea. Así mismos Asimismo, las escuelas de enfermería y de formación técnica generación 15 de TSUI (Técnico Superior Universitario en Inhaloterapía) a través de la plataforma webex han implementado las clases virtuales y el proceso de selección para la generación 16 de alumnos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre de abril a junio se difundieron en los Centros de Información y Comunicación infografías alusivas a los Pilares de la Nueva Ética Pública; las cuales se encuentran publicadas de manera permanente en la página web Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales	El CEPCI del INER se encuentra debidamente integrado, durante el trimestre de abril a junio ha celebrado dos Sesiones Ordinarias, dando seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 y a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	promotores de la Nueva Ética Pública.	las denuncias presentadas a dicho Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este Organismo Público Descentralizado, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, esto en virtud de lo señalado en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el cual en su párrafo segundo manifiesta: Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al periodo que se reporta, el Instituto tiene registradas 173 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Durante el segundo trimestre del año en curso, se registraron 4 movimientos de los documentos normativos internos siguientes: Manual de Procedimientos de la Oficina de Gestión Documental, Manual de Organización Específico de la Unidad de Epidemiología Hospitalaria e Infectología, Manual de Procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos y Manual de Organización Específico de la Subdirección de Recursos Materiales, mismos que fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), celebrada el 12 de abril de 2021. Asimismo, fueron actualizados 5 Manuales: 2 de Organización, 2 de Procedimientos, 1 de Integración y Funcionamiento y 1 Reglas Internas Operación; dichos documentos serán presentados en la Tercera Sesión Ordinaria del citado órgano colegiado, para su aprobación, dentro del siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 16 procesos esenciales con los que cuenta el Instituto, durante este ejercicio se implementarán mejoras en 2 de ellos: Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por la Unidad de Urgencias Respiratorias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante este el segundo trimestre, en el proceso de Difusión de los resultados de la investigación, se revisó y se efectúo la actualización del Manual de Procedimientos de los Departamentos y Laboratorios de la Dirección de Investigación, precisando las actividades a realizar para llevar a cabo esta difusión de resultados, fueron elaborados los Criterios internos para la publicación de resultados de la investigación científica para fortalecer su observancia por parte de los investigadores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre se recibió el oficio DGRHO/2964/2021 de fecha 13 de abril de 2021, emitido por la Directora General de Recursos Humanos y Organización a través del cual comunicó que con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, remite copia de los oficios emitidos por la SHCP, 315-A.-0983 del 09 de abril de 2021, de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" en el que adjunta oficio 307-A.-0571 del 31 de marzo de 2021, a través del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario; otorga la autorización presupuestaria de 1702 plazas de categorías de carácter eventual, con cargo al Presupuesto autorizado al Ejecutor del Gasto, por lo que se autoriza la contratación de plazas Eventuales por el periodo del 01 de abril al 30 de junio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio INER/DA/ERM/0028/2021, de fecha 14 de enero del 2021 signado por la contadora Elizabeth Riqué Martínez, fue remitido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización el formato denominado Elementos de Análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"La estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. El Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra en proceso de actualización conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud. Asimismo, durante el periodo de reporte mediante oficio DP/BMUV/058/2021 de fecha 21 de junio del año en curso se solicitó al Órgano Interno de Control en el INER la revisión de las funciones de acuerdo al ámbito de su competencia y con apego a la citada Guía. Igualmente, a través del oficio DP/BMUV/059/2021 dirigido al Departamento de Asuntos Jurídicos se solicitó el Marco Jurídico aplicable al Instituto, el cual será incorporado al Manual que se encuentra en proceso de actualización, y una vez que se concluyan los trabajos de modificación al documento, se enviará a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, para su opinión favorable."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Estructura Orgánica actual del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra alineada conforme lo dispuesto en su Estatuto Orgánico; sin embargo, no es acorde con el nivel de responsabilidades que tienen algunas áreas, específicamente la Dirección Médica y la Dirección de Enseñanza, ya que la estructura actual de Enfermería se encuentra en nivel de Jefe de Departamento en Área Médica "B" CF51000, y la responsabilidad que asume esta área abarca además de la fase operativa de coordinación y supervisión de 486 enfermeras de plantilla y actualmente con 1,055 enfermeras eventuales dando un total de 1,541 enfermeras Una razón primordial de proponer una reestructuración orgánica del Departamento de Enfermería, además de la responsabilidad, es conducir la práctica profesional del adscrito a esa área a través de la formación, capacitación, educación continua, investigación, especialización y selección de recursos. Por lo anterior, se propone la creación de la Subdirección de Enfermería (Subdirector de Área), nivel N31, considerando la responsabilidad compartida que asume con el equipo directivo en la toma de decisiones relacionadas con la calidad de los servicios, innovación de sistemas de trabajo, liderazgo y conducción del personal; por lo que respecta a la Dirección de Enseñanza al ser enseñanza una actividad sustantiva, la estructura orgánica y administrativa de la Dirección de Enseñanza es limitada lo cual no favorece el crecimiento. Las actividades de enseñanza son evaluadas como parte de indicadores del Programa Presupuestario E010 y estas están a cargo de un solo departamento. La suma de todas las actividades académicas requiere un nivel de responsabilidad mayor para la coordinación y supervisión de las mismas. Asimismo, cabe destacar que los programas de educación han cambiado casi en su totalidad a una modalidad en línea, lo cual conlleva una mayor cobertura de participantes, pero que requiere de mayor especialización en la organización y presentación de los temas. Lo que conlleva a solicitar la creación de la Subdirección de Educación Continua en nivel N31. Referente e este compromiso, actualmente se mantiene un seguimiento en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sesiones que celebra el COCODI, específicamente en el Acuerdo ORD.01.05/2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Lo reportado en el trimestre anterior permanece vigente durante al segundo trimestre del 2021
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Lo reportado en el trimestre anterior permanece vigente durante al segundo trimestre del 2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Lo reportado en el trimestre anterior permanece vigente durante al segundo trimestre del 2021
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio del mismo en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas no arrenda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto aplica lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales , por lo que durante el segundo trimestre no se realizó actualización de la normatividad interna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se han llevado a cabo acciones para el cumplimiento de lo establecido en el compromiso. En espera de la notificación para la incorporación del reporte a la información en el sistema que se determine.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo se realizó la difusión del SIDEC el día 30 de junio del presente, mediante las redes sociales del Instituto, contando con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico Personas alcanzadas: 2954 Interacciones: 35 Me gusta: 29 Compartido: 6 Clics en el enlace: 4 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico/status/1410256474476093456 Impresiones: 1,033 Interacciones Totales: 27 Me gusta: 7 Retweets: 3 Asimismo se realizó la difusión del mismo, dentro del Instituto, mediante correo electrónico enviado el 15 de junio del 2021, dirigido a las 69 personas servidoras públicas integrantes de la institución:
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, celebrada el 14 de junio del 2021, se presentó en el apartado de VI. Desempeño Institucional, inciso a), la información correspondiente al Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, del cual se reportó información correspondiente al programa E10. Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, conforme a lo siguiente: Indicador 6. Porcentaje de profesionales de la salud que concluyeron cursos de educación continua.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La variación obedece a que de los 498 profesionales de la salud que se proyectó recibirían constancia de conclusión a cursos de educación continua, se superó la meta al registrar 720, esto debido a la amplia divulgación de la información sobre la oferta de cursos. Adicionalmente, se impartieron 3 cursos, en los cuales se inscribieron 373 profesionales y de dichos cursos, 300 obtuvieron constancia de conclusión. Indicador 15. Eficacia en la captación de participantes a cursos de educación continua. De los 798 profesionales de la salud que se proyectó se inscribirían a cursos de educación continua, se superó la meta al registrar 1026, por lo cual la razón de la variación en el porcentaje, obedece a la dinámica normal de la metodología de trabajo a distancia, asimismo hubo mayor permanencia de participantes en los cursos. Para ambos indicadores, se realizará la revisión con las áreas responsables para su corrección.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (Pnccimgp) referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Geriatría, se informa que durante en el primer trimestre de 2021, se realizó él envió en tiempo y forma de los avances referentes a las acciones de control comprometidas para este ejercicio. Durante este trimestre, no se incluyó ningún nuevo riesgo, por lo que se sigue trabajando con los 6 riesgos y 20 acciones
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con fecha 29 de junio del 2021, se recibió por parte del Órgano Interno de Control, de la SSA, la cédula con el informe de resultados, mediante el cual se informa al Instituto Nacional de Geriatría de 3 observaciones con acciones promovidas, las cuales corresponden a Obra Pública.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Si bien a la fecha no se cuenta con el formato electrónico para la presentación de la información, el Instituto cuenta con el seguimiento con los datos requeridos conforme al compromiso correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizó la difusión del SIDEC el día 30 de junio del presente, mediante las redes sociales del Instituto, contando con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Personas alcanzadas: 2954 Interacciones: 35 Me gusta: 29 Compartido: 6 Clics en el enlace: 4 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico/status/1410256474476093456 Impresiones: 1,033 Interacciones Totales: 27 Me gusta: 7 Retweets: 3 Asimismo se realizó la difusión del mismo, dentro del Instituto, mediante correo electrónico enviado el 15 de junio del 2021, dirigido a las 69 personas servidoras públicas integrantes de la institución:
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Conforme a la ´cédula de aplicabilidad este compromiso no es aplicable a esta Institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundieron por correo electrónico a todo el personal del INGER, 2 invitaciones a realizar los siguientes cursos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (4 servidores públicos lo acreditaron) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (4 servidores públicos lo acreditaron) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (4 servidores públicos lo acreditaron) Derivado de lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos recibió 12 constancias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acreditación en total.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, información referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras de acuerdo a los artículos 49, fracción II, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, información relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con base en los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, información referente a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en apego al artículo 7, fracción V, para salvaguardar la disciplina administrativa
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se contó con la participación de 4 servidores públicos dentro de cursos relacionados a los conflictos de intereses y la Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Derivado de que en el trimestre a reportar no se realizaron consultas en materia de Conflictos de Intereses, por recomendación del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, se realizó la carga del "Formato de reporte de asesorías y consultas al Comité de Ética del INGER en materia de Conflicto de Intereses" con esta información en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a todo el personal del INGER, mediante correo electrónico, los siguientes trípticos proporcionados por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI): ◦ "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública". ◦ "Protocolo en materia de Discriminación". ◦ "Protocolo para prevención, atención, y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual". A su vez, se envió a todo el personal del INGER, a través de correo electrónico, una infografía con información referente a los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética". De mismo modo, se enviaron las infografías del valor o principio del mes, correspondientes a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		meses de Abril, Mayo y Junio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se contó con ninguna solicitud para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre dos personas servidoras públicas de este Instituto tomaron el curso denominado "Modulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de Compranet".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha presentado denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha presentado denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo se tuvo un ahorro de $ 730,684.98 respecto al presupuesto original vs el modificado, contando estos ahorros en las partidas de Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Servicios de conducción de señales analógicas y digitales, Otras asesorías para la operación de programas y Servicio de agua.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo se tuvo un ahorro de $ 730,684.98 respecto al presupuesto original vs el modificado, contando estos ahorros en las partidas de Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Servicios de conducción de señales analógicas y digitales, Otras asesorías para la operación de programas y Servicio de agua.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	El Instituto cuenta con el siguiente software de uso libre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Plataforma LMS MOODLE 2. Dspace 3. Sistema operativo Linux.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto Nacional de Geriatría no cuenta con trámites y servicios registrados ante la COFEMER, por tal motivo no le es aplicable el presente compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, celebrada el 14 de junio del presente, se informó sobre las medidas de austeridad instrumentadas dentro del INGER durante el periodo correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Referente al compromiso se informa que del programa presupuestario E010 durante el trimestre se ejercicio el 74.52%, del programa E022 EL 94.70% del M001 el 100% del presupuesto programado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del apartado de desempeño institucional el INGER, en la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI, se presentó la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Instituto Nacional de Geriatría, se informa que durante en el primer trimestre de 2021, se realizó la carga en el portal SICOIN y se envió en tiempo y forma al Órgano Interno de Control, los avances referentes a las acciones de control comprometidas para este ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa que derivado de la reunión con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, se determinó que el INGER no cuenta con los elementos necesarios para establecer la contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el periodo el 100% de los procedimientos se realizaron de manera electrónica, se contó con un 75% de contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados, se tuvo con 18 incidencias, de las cuales quedan 8 pendientes por atender, se cuenta con 2 servidores públicos acreditados dentro del sistema COMPRANET y el PAAASOP del instituto fue actualizado el 29 de enero del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre 2021, el INGER no realizó ninguna modificación al PAAASOP y no participo en la elaboración de especificaciones técnicas y/o formalización de contratos de bienes o servicios que se hayan determinado adquirir o contratar a través de un procedimiento de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se realizaron 264 videoconferencias de manera remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre a reportar, se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico la invitación al curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 2021". Derivado de lo anterior, un servidor público acreditó el curso en mención, entregando su constancia al Departamento de Recursos Humanos. A su vez, se envió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, el tríptico proporcionado por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) denominado "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre a reportar, el Comité de Ética del INGER ha realizado 4 actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CE, 2021, las cuales corresponden a: ° Proyecto de buenas prácticas denominado "La Austeridad Republicana como principio rector en el Instituto Nacional de Geriatría", autorizado por la UEEPCI de la SFP. ° Segunda actualización y validación del directorio de integrantes del Comité de Ética, en el SSECCOE. ° Seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos emitidos por el Comité de Ética. ° Aprobación del Código de Conducta en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética del INGER, celebrada el 28 de Junio 2021. Por lo anterior, al cierre del periodo se han atendido 8 de 15 actividades evaluables programadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el PAT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A la fecha se cuenta con el siguiente cumplimiento: Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: Se programaron al inicio del ejercicio 10 eventos y la participación de 30 servidores públicos, de los cuales a la fecha se cuenta con el desarrollo de los 10 eventos programados y 30 participantes. Es así que respecto a los eventos se tiene un cumplimiento del 100% y un 100% para los participantes. Asimismo, se informa que 12 servidores públicos han tomado 40 horas de capacitación anuales. Evidencia: Base de seguimiento de capacitación. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales: el 100% de los servidores públicos fueron evaluados y el 100% cuenta con metas establecidas para la evaluación del desempeño 2021. Evidencia: Correo de entrega de evaluaciones anuales 2020 y establecimiento de metas 2021 Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Se tienen programadas 6 actividades para el 2021, de las cuales al segundo trimestre se ha dado cumplimiento a 1, por lo que el porcentaje de cumplimiento al cierre del periodo es del 16%. Evidencia: PTCCO 2021 y correo de difusión del Programa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A la fecha se cuentan con 4 procesos esenciales y 4 normas internas por actualizar, los cuales se tiene previsto concluir en el segundo semestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A la fecha se cuentan con 4 procesos esenciales y 4 normas internas por actualizar, los cuales se tiene previsto concluir en el segundo semestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con 4 procesos esenciales mismos que están siendo revisados y mejorados, a través de su incorporación en el Manual de Procedimientos del INGER.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el presente trimestre, mediante Oficio No. INGER-DG-143-2021 con fecha de 09 de junio 2021, y Oficio No. INGER-DG-148-2021, enviado el 14 de junio de 2021, se han realizado las siguientes actividades a fin de llevar a cabo la ratificación de estructura: 1. Creación del escenario en el Sistema RHnet con modalidad 3, "Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría". 2. Cuadro de últimos movimientos en el escenario "RELATORIA_INGER2103251204". 3. Cuadro comparativo de plazas 2017-2021. 4. Formato de elementos de contribución a las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la moderación gubernamental. 5. Relatoría (Anexos, soporte documental). Nota: No obstante, el documento de la Relatoría del INGER, así como los oficios para su aprobación, se encuentran a la espera de firma del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Instituto ha establecido de manera interna para el análisis de su estructura los formatos siguientes: 1. ANÁLISIS JURIDICO DE FUNCIONES. 2. IDENTIFICACIÓN DE DUPLICIDADES. 3. ASOCIAR EL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS PUESTOS DE LOS TITULARES. 4. PROCESOS CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. 5. ALINEACIÓN DE PROCESOS. 6. DIAGRAMAS PEPSU 7. ANALISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES Los cuales permiten determinar y documentar que la estructura está actualizada y no existe duplicidad de funciones, así como el impacto en el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha del 18 de Enero 2021, a través del Oficio No. DGRHO/0166/2021 se recibió la Opinión Favorable sobre el Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Geriatría, derivado de la revisión realizada al documento por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Salud. Derivado de lo anterior, el Manual de Organización Especifico de este Instituto, 2020 se encuentra actualizado con una estructura vigente y autorizada correspondiente al ejercicio 2017.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los medios de consulta del Manual son los siguientes: 1. http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/administracion/normateca/MOE_INGER_2020_INGER.pdf 2. https://normasapf.funcionpublica.gob.mx//NORMASAPF/Descarga?id=36508
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 14 de junio del 2021, se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel". Lo anterior derivado a que el Instituto Nacional de Geriatría a la fecha no cuenta con la plantilla necesaria para la atención médica, aun cuando ya se cuenta con el espacio de la Unidad de Atención Integrada.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el presente trimestre se contactó con el INDAABIN y mediante oficio No. INGER-DG-SA-223-2021, se solicitó la valuación paramétrica, misma que fue autorizada y se están realizando las actualizaciones pertinentes, para que se proceda con el servicio de valuación correspondiente al ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el sistema RUSP de actualiza de manera quincenal las ubicaciones de las y los servidores públicos que laboran en el Instituto.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no cuenta con inmuebles o espacios ocupados de manera irregular, el folio real es 19894/3, el número de escritura es el 163, 911 y se encuentra inscrito en el SIIFP
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	El Instituto cuenta con un aprovechamiento de los bienes inmuebles en un 100%. En el sistema RUSP se encuentran actualizados los edificios en donde se alojan las y los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Asimismo, el Instituto continúa albergando a la CONADIC, SAP y CENATRA, organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El compromiso no es aplicable al INGER, sin embargo se cuenta con un aprovechamiento del 100% del inmueble, ya que, con la finalidad de apoyar en la optimización de espacios, la institución alberga dentro de sus instalaciones a la CONADIC, SAP y CENATRA, organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre 2021, se revisó la normativa interna del Patrimonio y se detectó que no había necesidad de realizar cambios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo si bien no se presentó información referente al tema dentro de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se informa que el inmueble que actualmente ocupa el Instituto Nacional de Geriatría, cuenta con su situación jurídica, el registro catastral y contable actualizados.

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron a toda la comunidad del Instituto 32 comunicados electrónicos en diversos temas de ética y prevención de la corrupción, así como 4 comunicados electrónicos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en la integridad del servidor público.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 27 de mayo de 2021, se dio seguimiento a los siguientes acuerdos: - Acuerdo 01-04-2020 Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública. - Acuerdo 01-01-2021 Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Republicana, expedida el 19 de noviembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación, y presentar al seno del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances y ahorros obtenidos en su aplicación. - Acuerdo 02-01-2021 Evaluación del proceso de administración de riesgos con el Director General, respecto de la matriz y el mapa de riesgos Institucional 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se determinaron seis riesgos institucionales, se elaboró el Programa de Trabajo de Riesgos 2021, en el que se dará seguimiento trimestral a los seis riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Administración: - Aportó al OIC del Inmegen, las evidencias de atención a los hallazgos determinados por parte del Despacho de Auditores Externos, correspondiente a la Auditoría practicada a la Cuenta Pública de 2020. Se está en espera de que se pronuncien. - Aportó al OIC del Inmegen, las evidencias de atención al acto de fiscalización 002/2021, correspondiente a "Seguimiento de Observaciones", de las observaciones determinadas en las Auditorías 001/2020, 009/2020 y 01AE. Se está en espera de que se pronuncien. - Aportó al OIC del Inmegen, las evidencias de atención a las Observaciones determinadas en el acto de fiscalización 001/2021. Se está en espera de que se pronuncien. La Dirección de Desarrollo Tecnológico: - Participó de la Auditoría del Despacho de Auditores Externos, en lo que respecta al sistema COI. - Participó de la Auditoría Interna del Laboratorio de Diagnóstico Genómico.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha en que se informa, no se encuentra habilitada la plataforma con dicha denominación. No obstante, en el sistema electrónico denominado CompraNet (actualmente operado por la SHCP), se registra la información relativa a las contrataciones públicas, teniendo 35 contratos registrados al segundo trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron 4 comunicados electrónicos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a toda la comunidad del Instituto. Adicionalmente, se colocaron de forma permanentes banners con información y acceso directo a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en nuestro sitio oficial e Intranet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se capacitaron a 24 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 8 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 8 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas" y 6 en "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En materia de transparencia se obtuvieron total de 51 constancias de capacitación, desglosadas de la siguiente manera: 2 en "Clasificación de la Información y Prueba de Daño", 1 en "Documento de Seguridad", 10 en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 24 en "Introducción a la Ley General de Archivos", 4 en "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y 12 en "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Debido a la veda electoral, a lo largo de todo el trimestre se informó vía correo electrónico a todos las personas servidoras públicas sobre las diferentes sanciones y delitos electorales a los que podrían ser acreedoras o expuestas. Adicionalmente, se colocaron banners en el sitio web oficial del Instituto y la red interna con materiales visuales sobre el mismo tema.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se tiene establecido en el procedimiento de ingreso a este Instituto, un documento mediante el cual se informa a cada persona al momento de su ingreso, con fundamento en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la obligatoriedad y los plazos establecidos para ello. Asimismo, se informa a las personas de nuevo ingreso mediante correo electrónico, que deben presentar su declaración y se les invita a presentarla dentro de los primeros 15 días posteriores a su ingreso, así como hacerla pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fechas 18 y 25 de junio de 2021 se difundió mediante comunicado electrónico a todas las personas servidoras públicas del Inmegen, el curso de "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante abril y mayo, se difundió mediante comunicado electrónico a todo el personal del Instituto, las diferentes capacitaciones que se ofrecen a través de la plataforma del SICAVISP en materia de ética y conflictos de interés, como son: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", capacitándose a 8 personas en este último.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se enviaron 8 comunicados sobre la Nueva Ética Pública en los que se sensibiliza a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflictos de intereses. Adicionalmente, se invitó a toda la comunidad a participar en los siguientes cursos que se ofrecen a través de la plataforma de SICAVISP: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Durante el periodo a reportar, se atendieron las siguientes solicitudes de información derivadas de investigaciones que lleva el OIC del Instituto: 10 De la Dirección General, 6 de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, 2 de la Dirección de Vinculación y Divulgación Institucional, 12 de la Dirección de Administración, 15 de la Subdirección de Recursos Humanos, 3 de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y 1 de la Subdirección de Recursos Financieros y 3 de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	Subdirección de Asuntos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se determinaron y aplicaron las siguientes acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y remodelaciones en cumplimiento a la LFAR: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con fecha 26 de mayo de 2021 se difundió un comunicado electrónico a toda la comunidad sobre el uso eficiente de los recursos dentro del Instituto. A través de los oficios INMG-DG-DA-608-2021, INMG-DG-DA-609-2021, INMG-DG-DA-610-2021 y INMG-DG-DA-611-2021, se hizo un recordatorio para continuar realizando las acciones necesarias para cumplir con las medidas de austeridad y no rebasar el ejercicio del gasto en las partidas que tuvieron ahorros durante 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Se continúa con el monitoreo de la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y sistemas informáticos mediante Nagios Core (software libre), el cual permite detectar fallos en servicio en tiempo real, con alertas vía Telegram y correo electrónico. 2.- Se mantiene el aprovisionador de sistemas "Metal as a Service" (software libre), el cual permite el aprovisionamiento y configuración automatizada de Sistemas Operativos Ubuntu.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Durante el periodo de abril a junio de 2021, se tuvieron los siguientes proyectos de integración de nuevas aplicaciones: - Módulo de cotizaciones para el Catálogo de Cuotas de Recuperación (CCR) (Avance 100%) - Módulo de costeo de mantenimiento del CCR (Avances 100%) - Sistema de respaldo de la Unidad de Microarreglos (Avance 100%). - Portal de la Subdirección de Bioinformática (100%) - Aplicación de Reconocimiento Óptico de Caracteres en documentos PDF (100%) - Agenda pública del Inmegen (90%). 2.- Además se realizaron adecuaciones a las siguientes aplicaciones que dan soporte a los procesos administrativos: - Adecuaciones a la mesa de ayuda de Tecnologías de la Información. - Adecuaciones al repositorio Institucional (artículos científicos con repositorio nacional CONACYT). - Adecuaciones al sistema de constancias de la Dirección de Enseñanza y Divulgación. - Adecuaciones a la mesa de ayuda de Tecnologías Genómicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Por otra parte, se está trabajando en la digitalización de procesos correspondientes a la Dirección de Administración. 4.- Por último, se ha continuado con la digitalización de procesos en apego a la "Fracción Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)," publicado en el D.O.F el 17 de abril del año 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo de abril a junio 2021, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto. Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De la revisión realizada a las metas de la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E010 y derivado de los cambios en las actividades de los profesionales de la salud a causa de la contingencia sanitaria provocada por el SARS-CoV-2, la Junta del Gobierno en la Primera sesión Ordinaria 2021, celebrada el 18 de abril de 2021, autorizó la modificación a 8 indicadores de la Dirección de Enseñanza y Divulgación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 27 de mayo de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el primer trimestre de 2021, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo periodo tanto por recursos fiscales como propios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Instituto cuenta con un Programa de Trabajo de Riesgos Institucionales 2021, en el que se le da atención y seguimientos a seis riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron 4 comunicados electrónicos a toda la comunidad del Instituto sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en la integridad del servidor público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo a reportar, se han realizado 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, declarándose DESIERTO uno de ellos, y 4 procedimientos de licitación pública, declarándose DESIERTO uno de ellos. TODOS los procedimientos mencionados, se efectuaron de forma electrónica a través de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.-Se difundió un comunicado de recordatorio de la disponibilidad y el uso de las siguientes herramientas de colaboración: - Correo electrónico institucional de la plataforma de Gmail. - Almacenamiento de archivos en la nube con Drive. - Ofimática colaborativa: documentos de google, planillas de cálculo, presentaciones, formularios y calendarios. - Herramientas de comunicación: Google Hangout y Google Meet. 2.- Se mantiene en operación el Servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios puedan trabajar de forma segura en modalidad a distancia. 3. Se mantuvo la operación del cluster institucional para atender el procesamiento de datos de proyectos de investigación. 4.-Para todos los anteriores, se sigue brindando asesoría y soporte técnico a los usuarios a través de los reportes recibidos mediante los canales oficiales de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se capacitaron 22 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 8 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 8 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", y 6 en "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas". Asimismo, se difundieron 32 comunicados electrónicos a todo el personal del Instituto entorno a los temas de la Nueva Ética Pública, el Código de Ética y el Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante los meses de abril y mayo, se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Instituto el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública", así como 13 materiales sobre el funcionamiento del Comité de Ética y las herramientas que brinda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, se constató que el Inventario de Normas Internas se integra de 32 ordenamientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, las Direcciones de área del Instituto realizaron un diagnóstico de la normatividad interna que utilizan para desempeñar sus funciones. Asimismo, se sometió al COMERI la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para la Vigilancia de los Recursos de Investigación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se integraron las revisiones y actualizaciones de diversos instrumentos procedimientos. Los procedimientos están compuestos por los principales procesos aplicados en la operación institucional. Con fecha 12 y 21 de mayo se hicieron llegar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos los oficios INMG-DVDI-SPI-041-2021 y INMG-DVDI-SPI-041-2021 respectivamente, en los que se envía para revisión jurídica los siguientes procedimientos revisados por parte de las Direcciones de Área: - Procedimiento para la integración de nuevas aplicaciones tecnológicas - Procedimiento para la adecuación de aplicaciones tecnológicas existentes - Procedimiento para la atención de solicitudes de servicios bioinformáticos - Procedimiento para el aprovisionamiento de plataformas tecnológicas de investigación para la realización de análisis de expresión - Procedimiento para la evaluación técnica en el desarrollo por terceros de la implementación de flujos de trabajo bioinformáticos - Procedimiento para la administración de usuarios en el equipo de cómputo científico - Procedimiento de evaluación técnica para la adquisición de nuevas tecnologías genómicas y para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y calibraciones - Procedimiento para la gestión del ciclo de vida de la tecnología genómica del Instituto - Procedimiento para la instalación de software o respaldos de información adicionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión del COCODI, celebrada el 27 de mayo de 2021, se concluyó el ACUERDO 02-01-2021.- "Evaluación del proceso de administración de riesgos con el Director General, respecto de la matriz y el mapa de riesgos institucional 2021", se continúa con el ACUERDO, 01 04 2020.- "Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública de 2020" y el ACUERDO 01-01-2021.- "Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, expedida el 19 de noviembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación, y presentar al seno del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances y ahorros obtenidos en su aplicación". Asimismo se establecieron 2 acuerdos nuevos el ACUERDO 01-02-2021.- "Análisis de los Centros de Costos e impacto de gratuidad Total" y el ACUERDO 02-02-2021.- "La Lcda. Leticia Nava Vera, representante de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, convocará a una reunión de trabajo entre el Órgano Interno de Control y la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública con la finalidad de conocer los nuevos reportes a presentar en las sesiones de COCODI, relacionados a las líneas de acción puntuales derivadas de la línea de acción 1.1.1.1 "Seguimiento y verificación de las acciones de Control Interno que se derivan del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP) en los Comités de Control y Desempeño Institucional" y 1.1.1.2 "Seguimiento y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		verificación en los Comités de Control y Desempeño Institucional de las acciones de control Interno que se derivan del Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se ha ido trabajado en conjunto con el área jurídica del Instituto las "Políticas, Normas y Bases para el uso oneroso de espacios no hospitalarios del Instituto Nacional de Medicina Genómica".
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, se realiza la contratación de los diversos servicios para la conservación y mantenimiento del inmueble, así como de las diversas instalaciones del Instituto. Para lo cual, actualmente se cuenta con el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, servicio de fumigación y servicio integral de jardinería, servicio de limpieza integral para las instalaciones del Inmegen y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación eléctrica.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Actualmente en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) no se tienen acuerdos para dar seguimiento a los programas presupuestarios; sin embargo se lleva a cabo el seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional, en el apartado de Asuntos Generales, con la descripción: Fortalecer el seguimiento de los Programas Presupuestarios respecto del Cumplimiento de Metas y Objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto formalizó para el 2021 su Matriz de Riesgos incorporando aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. En el mes de Mayo, se replantea y modifica la descripción del Riesgo 2021_1 (Adquisición de bienes y servicios realizadas sin adecuada planeación) , quedando como sigue:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021_1: Realizar adquisiciones sin garantizar mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad en bienes y servicios. Esto con el fin de que tenga una alineación más exacta a la clasificación de Riesgo de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como resultado de la revisión al ejercicio 2019, el Despacho de Auditores Externo Bargalló Cardoso y Asociados S.C. emitió una abstención de opinión, la cual derivó en 9 hallazgos presentados de los cuales 3 fueron solventados en su totalidad y los 6 restantes fueron turnados al área de responsabilidades. Por otra parte, de la revisión realizada al ejercicio 2020, el Despacho de Auditores Externo Bargalló Cardoso y Asociados S.C. emitió una opinión desfavorable (adversa), la cual derivó en 10 hallazgos presentados de los cuales 4 fueron solventados en su totalidad y los 6 restantes se encuentran en proceso de análisis para su solventación por parte del órgano Fiscalizador y dar por hecho su atención. Por último, el pasado 15 de junio mediante oficio INNN-DG-DA-334-2021 el Director de Administración, presentó una denuncia en relación a omisiones de registro de pasivos en ejercicios anteriores en el informe de Cuenta Pública 2019 ante el área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del trimestre la Administración Pública Federal no se ha habilitado la nueva Bitácora Electrónica y Seguimiento a Adquisiciones (BESA), para vigilar cualquier compra de gobierno de manera más rápida y expedita.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se inició con la difusión de las infografías diseñadas, referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo al Cuarto Plan de Acción 2019-2021, en lo correspondiente al Sector Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el Instituto no tiene participación en el cumplimiento de este compromiso, ya que es una Institución dedicada al ámbito de las ciencias neurológicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron reuniones con las áreas de oportunidad y que se encuentran relacionadas con dicho Derecho, estas áreas son: Dirección General, Gestión Médica, Subdirección de Consulta Externa, Jefatura de Urgencias, Jefatura de Trabajo Social y Comunicación Social. En el rubro de Capacitación, se remitieron correos electrónicos a Dirección General y directivos a efecto de comenzar a su Capacitación a través de los Cursos que imparte el INAI. Se actualizó la información correspondiente a Datos Abiertos, relativa al Primer Semestre de 2021. De acuerdo a lo señalado por el INAI, se actualizó la página de Internet, agregando el rubro de Datos Personales, en el cual se anexó información relativa a los Avisos de Privacidad, Tríptico y datos del Oficial de Datos Personales. El e SIPOT de la Unidad de Transparencia realizó 16 asesorías a las diversas áreas involucradas, a efecto de que la carga de la información cumpliera con lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecido en la Tabla de aplicabilidad. Tanto la información de Transparencia focalizada como lo correspondiente a los Datos Abiertos se encuentra localizada en la página de internet del propio Instituto. https://www.gob.mx/salud/innn. Los acuerdos establecidos por las áreas involucradas con la Protección de Datos Personales, se plasmarán para su acuerdo en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia y de Protección de Datos Personales que se llevará a cabo el 15 de julio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre del año se realizó la difusión de la Infografía, sobre lineamientos Generales, faltas administrativas y la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial 2021 a los correos Institucionales y personales, asimismo se continuó con la entrega de la Carta Compromiso de los Nuevos Ingresos para la presentación de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del segundo trimestre del año, se realizó la difusión de infografías y comunicados referentes a la importancia de la Declaración Patrimonial; así como el formulario para recabar los datos de contacto de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre del presente año se continuó con la difusión del curso en línea La Nueva Ética e Integridad Pública, acreditándole hasta el momento 95 personas servidoras públicas, asimismo se difundieron infografías.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre del presente año se continuó con la difusión del curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, acreditándolo hasta el momento 45 personas servidoras públicas, esto debido a que las inscripciones al curso estuvieron cerradas en el mes de mayo y los primeros días de junio, por el proceso electoral, asimismo se difundieron infografías.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El segundo trimestre del año se inició con la difusión de infografías y carteles en materia de Conflictos de Intereses; su difusión se continuará realizando de forma permanente hasta el cierre del presente ejercicio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Durante el segundo trimestre del presente año, no ha sido requerida ninguna información para dar seguimiento a investigaciones relacionadas con faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes, con la finalidad de mantener una continua capacitación, participó en cursos en Materia de Adquisiciones y Obra Pública por parte de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Las áreas involucradas en materia de contrataciones públicas, dieron a conocer al término del segundo trimestre al Órgano Interno de Control, por medio de oficios, que al cierre del segundo trimestre, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Las áreas involucradas en materia de contrataciones públicas, dieron a conocer al término del segundo trimestre al Órgano Interno de Control, por medio de oficios, que al cierre del segundo trimestre, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas. Por lo mismo, no se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública la documentación en mención.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al término del segundo trimestre, con el fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, sobre el nuevo arrendamiento de equipo de cómputo se tienen consideradas destinar al personal de Instituto 750 equipos de escritorio, de los cuales todos tendrán sistema operativo Windows; sin embargo, en cuanto a la licencia de Office, solo están consideradas 250 equipos para tales licencias, el resto (500) tendrá Open Office, éste producto es gratuito y representa un gran ahorro al Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al cierre del segundo trimestre. se implementaron nuevas funcionalidades al expediente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción): El Instituto mejoró en el mes de mayo para el 2021 su Matriz de Riesgos (PTAR 2021), de clasificación de Riesgo "Corrupción", valorado con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia: Descripción de riesgo: Riesgo 2021_1. Realizar adquisiciones sin garantizar mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad en bienes y servicios. Factor de Riesgo: 1.1 Inadecuada planeación para la nueva adquisición de bienes y servicios (PAAAS real).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. Descripción de la Acciones de Control: 1.1.1: Establecer y formalizar el procedimiento de adquisiciones. Al término del segundo trimestre se tienen los siguientes avances: Elaboración de flujograma que regula la ejecución de los procedimientos de contratación, los cuales son regulados por las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez (POBALINES). 1.1.2: Actualización de usuarios registrados en compranet. Tanto la Subdirección de Recursos Materiales como la Subdirección de Recursos Financieros han actualizado los usuarios registrados en compranet. 1.1.3: Capacitación de usuarios para el registro correcto de las adquisiciones en compranet. Hasta el momento, se está llevando a cabo la capacitación de los usuarios involucrados en los procesos de compranet. 1.1.4: Actualización de Pobalines. Al cierre del segundo trimestre se realizaron mesas de trabajo con las áreas involucradas en la actualización, revisando los Pobalines anteriores para identificar en que apartados necesitan actualización, según la normatividad correspondiente. 1.1.5: Actualización de los Manuales del Comité de Adquisiciones y Subcomité Revisor de Convocatorias. Al cierre del segundo trimestre se están revisando estos manuales; sin embargo la actualización de los mismos va de la mano con la actualización de los Pobalines, por ser un trabajo en coordinación con las áreas involucradas en la actualización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	a) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100.00% b) Porcentaje de contratos del primer trimestre reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 90.00% c) Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: Al cierre del segundo trimestre se encuentran cinco personas acreditadas en Compranet. d) Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias compranet: Al cierre del segundo trimestre la Plataforma de Compranet detectó incidencias, éstas ya fueron corregidas y atendidas. e) Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP: 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	a) En este primer trimestre se realizaron modificaciones al PAAAS, se presentó ante el Comité de Adquisiciones, se encuentra en el proceso de carga en la plataforma de PASOP debido a que existen tiempos de trabajo con la plataforma y calendarizados. b) El proceso de las adjudicaciones de compras consolidadas de medicamento y material de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	curación el cual está coordinando el Instituto Nacional para la Salud y Bienestar (INSABI) a través de la UNOPS, en el cual BIRMEX se adjudicó como operador logístico, se ha adjudicado el 20% y el 80% sin adjudicar se solicitó por parte de la CINSHAE se realizara un procedimiento consolidado de contratación a través del cual se suministra partidas desiertas; en este tenor se está a la espera de contratación que realice la SHCP. C) Se remiten las adjudicaciones con el operador logístico BIRMEX
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve la utilización de herramientas tecnológicas de la siguiente manera: La videoconferencia es una herramienta de trabajo que se usa en el Instituto día a día, como un mecanismo vía remota para reuniones de trabajo y acuerdo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El segundo trimestre del año, se inició con la difusión de infografías y carteles en materia de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año, el CEPCI del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, realizó las siguientes acciones: realizó la difusión de Infografías en materia de derechos humanos, blindaje electoral, Declaración Patrimonial, funciones del CEPCI y de las Personas Consejeras, prevención del acoso y hostigamiento sexual, Pronunciamiento de Cero Tolerancia, valores y principios del mes, invitaciones a participar en los cursos en línea La Nueva Ética en el Servicio Públicos y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, se realizó la actualización del Código de Conducta, se elaboraron y registraron las Buenas Prácticas que serán desarrolladas en el tercer trimestre del año y se incorporaron las evidencias en la Plataforma de SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre se está dando seguimiento al Programa de Trabajo de Clima y Cultura Organizacional y se tiene el 35% de avance del programa de capacitación, se tiene programado el mayor número de capacitaciones de julio a octubre del presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Dentro del sistema SANI se revisó el inventario de la normatividad, actualmente se encuentran 69 normas y se cancelaron 44 solicitudes de proceso de normatividad. Actualmente se encuentran en inventario en el SANI 69 normas, de las cuales se van a actualizar, modificar y/o simplificar 40 de las mismas en el ejercicio 2021. Al término del segundo semestre se validaron y firmaron siete manuales de organización institucionales, con la simplificación e integración de manuales de organización y departamentos integrados a estos; los cuales ya forman parte de normatividad simplificada institucional. En cuanto a los procesos sustantivos Institucionales, para el año 2021,se tiene programado la mejora de 5 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para el ejercicio 2021, el Instituto determinó la mejora de cinco procesos sustantivos Institucionales; a los cuales se les dará seguimiento de la mejora en el COCODI de forma trimestral, que son los siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección de Investigación: Evaluación de la productividad científica. Dirección Médica: Atención a pacientes que requieren cirugía. Dirección de Enseñanza: 1) Realizar cursos de educación médica continua para los diferentes niveles educativos. 2) Selección y admisión de médicos residentes y 3) Supervisar actividades académicas de médicos residentes. Al término del segundo trimestre se han realizado mejora de los procesos institucionales mencionado, por las áreas involucradas. En el caso de las normas, actualmente se tienen en el SANI 69 normas, de las cuales para el ejercicio 2021 se tienen programadas la actualización y/o simplificación de 40 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Respecto a este punto, se cuenta con la propuesta de una intranet para el Instituto, a fin de tener comunicado a todo el personal del mismo, propuesta que se estará trabajando en conjunto con el área de Comunicación Social para agregarle contenido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se realiza en el segundo semestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales y la ratificación de la estructura se realiza en el segundo semestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El instituto al término del segundo se encuentra actualizando sus manuales de organización institucionales, para plasmar los cambios en el manual de Organización Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Hasta el momento no se ha propuesto al COCODI acuerdos sobre el tema. Sin embargo, de acuerdo a la consulta realizada en la Secretaría de la Función Pública se informa que la estructura orgánica de este Instituto está vigente, diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, así mismo se utilizan los profesiogramas establecidos por la Secretaría de Salud. En lo que respecta a los manuales de organización y de procedimientos de la institución se encuentran a cargo de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidad de Planeación .
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha del Informe se cuenta con el Avalúo Catastral del Instituto 2020. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo de manera anual en cumplimiento a lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para con esta base enterar a la autoridad del Valor Catastral del Inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A la fecha del Informe se cuenta con el Cumplimiento a la Norma a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Para estatal. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo de dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, donde revisa la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no tiene o lleva a cabo acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente, ya que no se encuentra en este supuesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez se encuentra actualizada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, no se encuentra en este momento solicitando donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante los primeros 90 días de cada año, se tramita ante el INDAABIN la validación de información del inmueble y la manifestación de altas y bajas de inmuebles, conforme al ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Hasta el momento no se ha reportado en el apartado al desempeño institucional de los programas presupuestarios de COCODI nada relacionado con el inmueble; sin embargo se encuentra acreditada la propiedad del inmueble. Se actualizó la Cédula de Inventario del Inventario del Patrimonio Federal y Para estatal, de conformidad con el Artículo 37, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de los reportes trimestrales para mantener actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia se llevó a cabo la elaboración del Plan de Trabajo para abordar el ejercicio de participación Ciudadana en forma conjunta por los Departamentos de Deseño y Calidad y Desempeño Organizacional.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentaron los reportes de indicadores para desempeño y del Sistema de Evaluación del Desempeño en la segunda sesión del Comité COCODI correspondiente al período enero a marzo de 2021; así como el resultado de los indicadores para resultados (MIR) y las causas de las variaciones. Se consolidó información respecto a los indicadores para resultados del período enero a marzo de 2021, que incluye causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores. Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores No se generaron acuerdos en la segunda Sesión Ordinaria COCODI 2021 respecto al seguimiento de Metas
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Se dio seguimiento al Programa de Administración de riesgos con la participación de los responsables de la Unidades Administrativas y la participación de enlaces de las Direcciones de Administración, Planeación y el Órgano Interno de Control Se realizó el informe de avance del PTAR 2021 correspondiente al período abril a junio de 2021" Se realizaron gestiones con la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal de la Dirección de Administración para la transformación de la Unidad de Gestión de Apoyo a la Investigación en Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación. Se da seguimiento a través del PTAR una acción de control sobre la elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos. Continúa en proceso una acción de control sobre organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud. Se dio seguimiento a las acciones comprometidas en el PTAR 2021 presentado y aprobado en la primera sesión COCODI, y se publicó el reporte en el sistema en el mes abril 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Observaciones recurrentes: Para el cuarto trimestre no se determinaron observaciones recurrentes. Observaciones pendientes de solventar: Al inicio del primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), se tenían 4 observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pendientes de atender. Durante el primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), se determinó 1 observación en la auditoria 01/2021 realizada a la Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Materiales, la cual a la fecha se encuentra en periodo de atención. Durante del primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), no se solventaron observaciones. Al cierre del primer trimestre (01 de enero al 31 de marzo de 2021), se encuentran en proceso de atención 5 observaciones de acuerdo a lo siguiente: a) 2 observaciones pendientes de atender con una antigüedad mayores a 6 meses incorporadas a la Auditoria de seguimiento 04/2019 correspondientes a los hallazgos determinados por el despacho de auditores externos para el ejercicio 2018. b) 1 correspondiente a la Auditoria 01/2020, relacionada con el Fraccionamiento de servicio de fotocopiado de acuerdo al artículo 42 de la LAASSP. c) 1 recomendaciones en las auditoria 07/2020 realizada a la Dirección Médica- Unidad de Terapia de Progenitores Hematopoyéticos, la cual a la fecha se encuentra en periodo de atención. d) 1 observación generada en la auditoría 01/2021, realizada a la Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Materiales, relacionada con la falta de acreditación de investigación de mercado en contratos formalizados bajo el artículo 41 fracción V."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre 2021 el instituto realizó 253 contratos por un monto total de ($201,389,799.09), los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 22 contratos de Licitaciones Públicas Nacionales por un monto de ($7,505,148.25), 224contratos por Adjudicaciones Directas, por un monto de ($173,648,564.90) y 7 contratos de Licitación Publica Internacional por un monto de (20,236,085.95), no se tuvieron procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas . Se hace notar que el apartado de Adjudicación Directa, se incluyen los contratos derivados de las excepciones a la Licitación de conformidad con el Art. 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico (LAASSP) , y aquellos que fueron para garantizar el abasto para el 2o trimestre del ejercicio, conforme a las instrucciones de las autoridades federales, dado la alta especialidad en la atención que brinda el Instituto Nacional de Pediatría a la población objetivo, además de los que emanaron de la compra consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos 1 Fase.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Una vez por semana en los equipos del Instituto se aplicaron los wallpapaer con la información de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos para conocimiento del personal Se adecuaron las imágenes que fueron proporcionadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y se lleva a cabo la difusión en los fondos de pantalla de equipos de cómputo a nivel institucional Por parte del INP no se cuenta con la administración del sistema para identificar los usuarios
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"La Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) está orientada a propiciar compromisos concretos desde los gobiernos para promover la transparencia, aumentar la participación ciudadana en el debate y en la decisión de los asuntos públicos, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para robustecer la gobernanza democrática y la calidad de los servicios públicos. Por ello el gobierno y sociedad civil trabajan juntos para desarrollar e implementar reformas en torno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al gobierno abierto tomando en cuenta la Transparencia, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas e Innovación y Tecnología. Se dieron atención a las observaciones generadas por el INAI, respecto a la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con lo cual se pone a la disposición del público en general la información generada por el Instituto. La Agenda Estadística, herramienta que pone a disposición del público en general, las metas alcanzadas durante el año inmediato anterior, se concluyó la actualización del ejercicio 2020 e inició el proceso de publicación. El INP ofrece a través de su página institucional información al usuario respecto a los trámites y servicios que ofrece, mismos que se pueden consultar en la siguientes ligas: https://www.pediatria.gob.mx/interna/transfocal.html https://www.pediatria.gob.mx/interna/servicio_otorgan.html"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"En el mes de abril se elaboró el modelo de la ruta denominada "Ruta de Transparencia", a fin de que los usuarios puedan identificar como llegar a la Unidad de Transparencia, y brindarles la asesoría o bien ayudarlos en la elaboración de su solicitud de información o dependiendo la información que requieran, dicha propuesta fue presentada con la Subdirección de Mantenimiento a fin de que en coadyuvancia con los arquitectos y el personal de impresiones graficas se definiera la ruta más conveniente para los usuarios. Durante el mes de mayo el área de impresiones gráficas presentó un croquis institucional, donde se puede apreciar la ubicación del Edificio de Planeación y en él ubicar la Unidad de Transparencia, asimismo se elaboraron señalamientos que direccionan a la Unidad de Transparencia a fin de que los usuarios puedan identificar con mayor facilidad donde se ubica la oficina. Se informa que se capacitaron 257 servidores públicos, 217 en la modalidad en línea y 40 en la modalidad presencial a distancia, y se realizaron las siguientes acciones: Modalidad presencial a distancia : Con fecha 13 de abril se llevó a cabo el Taller de Planeación Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, en el cual se establecen las acciones para llevar a cabo el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021. A partir de la habilitación del CEVINAI se ha creado registros a 120 servidores públicos aproximadamente. Mediante oficio UT/AAA/148/2021 de fecha 23 de abril, signado por el licenciado Agustín Arvizu Álvarez, como Titular de la Unidad de Transparencia, gira la instrucción a efecto de que las Titulares de las Jefaturas de Subdirección y Departamentos adscritos a la Dirección de Planeación, realicen el curso: "Introducción a la Ley General de Archivos" en un plazo no mayor a 60 días hábiles. Durante el periodo de abril a junio en la Modalidad "presencial a distancia" se capacitaron un total de 40 servidores públicos."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"*El 18 de mayo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. * Impresión de 3 carteles del ""Compromiso de no impunidad 1"" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"* El 28 de mayo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. * Impresión de 3 carteles del ""Compromiso de no impunidad 2"" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"* El 3 de junio del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. * Impresión de 3 carteles del ""Compromiso de no impunidad 3"" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han difundido los cursos: Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y el de La Nueva Ética en el servicio Público impartidos por la SFP, además de los cursos de Inmujeres: Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres y el de Súmate al Protocolo. (Hostigamiento y Acoso Sexual). Participando hasta la fecha 60 servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este trimestre no hubo ninguna asesoría sobre Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron las infografías sobre conflictos de intereses, por medio de Protectores de pantalla.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	"Se reportan las siguientes cantidades en el trimestre el año:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 27 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 26 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se cuenta con reporte de otras áreas para presentar denuncias.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se cuenta con reporte de otras áreas para presentar denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Respecto a este rubro, se informa que el Instituto tiene establecido un programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2021 a través de cual, se ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: -Gas Natural -Gasolina -Energía Eléctrica -Fotocopiado -Impresiones Gráficas"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De conformidad con la LFAR, se mantiene la operación de los diversos subsistemas institucionales, sin considerar adecuaciones o nuevas funcionalidades e incremento en licenciamientos dentro de los proyectos de contratación; la activación de funcionalidad es de forma limitada en dichos subsistemas a través de desarrollo propio con lenguajes de programación y software libre. Por el momento el Instituto dispone de infraestructura mínima para su óptima operación, por el momento no es viable compartir recursos tecnológicos de infraestructura, en cuanto a la adopción o donación de software se tendría que llevar a cabo un análisis de compatibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Al día de hoy existen cinco trámites y servicios que se encuentran en la plataforma de gob.mx los cuales están activos y se actualizan periódicamente. Por parte de Tecnologías de la Información, se mantienen en constante monitoreo, para que el acceso sea ágil y rápido para la ciudadanía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Las medidas de austeridad se aplican a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; Gasolina, Fotocopiado y Telefonía. Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102) Fotocopiado: Se continua con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602) Telefonía: Se revisarán las políticas y se continua con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401)"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad En el PTAR se da seguimiento a las acciones de control que continúan en proceso: Elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos ante el COTAP para su formalización, difusión y aplicación. Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP. Organización de cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Establecimiento y difusión de POBALINES para la prevención y disminución del riesgo de corrupción y mala praxis científicas por el CAPAI Gestión de la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados Se han identificado los principales riesgos potenciales al logro de los objetivos y las acciones de control respectivas en apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normalidad"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"El PTAR 2021 presentado y aprobado en la primera sesión COCODI incluye 18 acciones puntuales, los responsables de las acciones y los medios de verificación correspondientes a cada uno de los 5 riesgos definidos. En el marco de las acciones a implementar por gobierno y la población para hacer frente y mitigar la pandemia causada por la enfermedad COVID-19, el INP ha realizado acciones para llevar a cabo la reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar brindando la atención a los pacientes pediátricos con padecimientos de tercer nivel; entre las que destacan la instalación del Comité Operativo de Emergencia, como ente rector del análisis de la información y la toma de decisiones y resoluciones institucionales, seguimiento al manejo del personal vulnerable (mayor a 60 años de edad y/o con algún padecimiento médico), personal activo, contactos y casos positivos dentro de la plantilla del INP, manejo de comunicados al personal del INP y con instituciones externas, implementación de medidas sanitarias en apego a los lineamientos, capacitación al personal y vacunación (COVID-19) en el personal, seguimiento del indicador de higiene de manos, así como la gestión de recursos para la operación diaria e insumos para salvaguardar la seguridad sanitaria del personal (gel, cubrebocas, batas, etc)." Los riesgos son atendidos en apego al Programa de Administración de Riesgos 2021 presentado y aprobado en la primera sesión ordinaria COCODI, cuyos avances son revisados en las sesiones subsecuentes del COCODI en el presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El INP no es una institución que cuente con programas susceptibles de contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En la Subdirección de Servicios Generales se realizó el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica, considerando que se generaron las SDI correspondientes para las contrataciones de adjudicación directa y las excepciones a la licitación pública fueron por adhesión al contrato marco y consolidadas " Los contratos se encuentran reportados y cargados en compranet respecto de los formalizados Actualmente se tienen 4 usuarios registrados en Compranet Se están atendiendo las incidencias reportadas en el módulo de incidencias en CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se pone a disposición teleconferencias a las áreas sustantivas y administrativas. Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 43 reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se solicito al ares de nómina la publicación de infografía informativa en el portal de los recibos de nómina electrónicos CFDI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han realizado las sesiones así como las actividades del CEPCI en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Se aplicaron los resultados del ""Programa de Promoción del Personal de Enfermería, de Trabajo social y de Terapia Física y Rehabilitación 2020"" evaluados por la Secretaría de Salud en la 1ra. Quincena de marzo de 2021. 11 procedentes 7 no procedentes Total 18 participantes" De los 20 temas de capacitación programados a contratarse hasta este periodo, sólo se contrataron 5 (25%). Lo anterior debido a que el recurso fiscal destinado a capacitación no es suficiente. La DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, a través del correo electrónico enviado el 21 de mayo del actual, informa que la PTCCO del Instituto fueron registradas en el sistema Rhnet con una calificación de 9.56.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Inventario de normas internas de INP actualmente consta de 81 normas, de las cuales derivados del Programa de Trabajo de Simplificación y Mejora de Normas Internas, las áreas solicitaron se actualicen nueve y se eliminen cinco. Para este trimestre se recibió la información emitida por las Direcciones de Área. Se llevará a cabo una revisión de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los manuales de organización y de procedimientos específicos del INP se encuentran autorizados por la SANI y difundidos en intranet y Normateca Interna del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los manuales de organización y de procedimientos específicos del INP se encuentran autorizados por la SANI y difundidos en intranet y Normateca Interna del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La última estructura orgánica autorizada por la Secretaría de la Función Pública se otorgó el 12 de noviembre de 2020 a través del oficio número SRCI/UPRH/1281/2020; y fue notificada a este Instituto por la Dirección de Recursos Humanos y Organización a través del oficio número DGRHO/6226/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente no se tiene la necesidad de realizar modificaciones a la estructura orgánica. Se considera trabajar bajo los lineamientos para la elaboración de propuestas de modificación estructural emitidos por la DGRHO 2019, previa consulta con la cabeza de sector
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Los manuales de organización y de procedimientos específicos del INP se encuentran autorizados por la SANI y difundidos en intranet y Normateca Interna del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se generaron acuerdos en la segunda Sesión Ordinaria COCODI 2021 respecto al seguimiento de Metas
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría cuentan con un dictamen valuatorio actualizado con fecha 31 de mayo de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se verificó en el SIPIFP que la información de los inmuebles a cargo del INP estuvieran actualizados. Asimismo, con fecha 05 de abril del 2021, el INP dio cumplimiento a la "Norma 23", del acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de información inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles con información actualizada e identificados los inmuebles que requieren regularización jurídica. (Título de propiedad Tlaltizapán)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	El Instituto se apegará a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el inventario de los bienes inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundieron durante junio los materiales proporcionados por la SFP, relativos a la vigilancia de los recursos públicos federales, y denunciar el desvío de recursos: cohecho y peculado; así como la asesoría que puede brindar la SFP.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se incorporaron nuevos riesgos, sin embargo, se está iniciando el proceso de identificación de riesgos éticos y de corrupción en las direcciones de área.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se está iniciando el proceso de identificación de riesgos éticos y de corrupción en las direcciones de área.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron durante junio los materiales proporcionados por la SFP, relativos a las faltas administrativas de desvío de recursos: cohecho y peculado, y la importancia de denunciar como ciudadanos alertadores en la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que corresponde al segundo trimestre con la finalidad de capacitar al personal adscrito al INPer, a través de la plataforma de capacitación administrada por el INAI, se emitieron un total de treinta y cuatro (34) constancias en los siguientes cursos: seis (6) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILFTAIP), veinte (20) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley General de Archivos (ILGA), uno (1) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILGTAIP), y cinco (5) constancias del curso denominado: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), por lo que representa a personal de mando medio de jefe de departamento, subdirectores de área y directores de área. En el caso de personal operativo, dos (2) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley General de Archivos (ILGA). Se llevó a cabo a través de la plataforma SICAVISP, de la Secretaría de la Función Pública, el Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas (Grupos 4, 5, 6, 7 y 8) con 338 servidores públicos de las diversas Direcciones de Área del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de mayo se difundieron diferentes infografías sobre lo que está clasificado como faltas administrativas de las personas servidoras públicas y las sanciones aplicables a las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión en el boletín informativo línea directa de mayo los plazos para realizar la Declaración Patrimonial. En los meses de abril y mayo se realizaron las siguientes actividades: Envío a los correos electrónicos luis.arroyo@inper.gob.mx y rocio.picazo@inper.gob.mx el listado de personal obligado a presentar la declaración de modificación de situación patrimonial en el mes de mayo de 2021, el cual contiene los siguientes datos : nombre completo del (a) servidor(a) público(a) obligado (a), dirección, correo electrónico Institucional o personal, Área de adscripción, CURP, RFC y fecha de ingreso al Instituto. Difusión en wall paper, banner, volantes y carteles digitales de información relativa a la declaración patrimonial de modificación 2021. Con el objetivo de hacer de conocimiento al personal del Instituto acerca de su nivel de equivalencia del encargo, se colocó un vínculo a un archivo PDF con dicha información en la Intranet Institucional, en el apartado de Declaración Patrimonial 2021, para su consulta. Habilitación de un módulo de PENSIONISSSTE con 2 equipos de cómputo y una impresora para la atención personalizada. El área de Tecnologías de la Información habilitó un espacio con 10 equipos y una impresora multifuncional con el objetivo de ampliar espacios para brindar las herramientas y facilitar la atención en la realización de su declaración patrimonial de modificación 2021. Se designó por medio del oficio INPER-DG-DAF-SADP-295-2021 al C. Juan Manual Ávila Puentes, adscrito a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal como asesor de lunes a viernes del 3 al 31 de mayo de 10 a 14 horas, cabe hacer mención que con el objetivo de evitar aglomeraciones y contar con medidas de sana distancia, la atención se dio por medio de cita programa. Con el objetivo de hacer de conocimiento al personal del Instituto del monto neto percibido en 2020, se subió a la intranet en la sección de recibo de nómina el apartado de nominado INFORMACIÓN PARA FINES DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2020. Con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CIRCULAR/DAF/30/2021 enviada a los correos electrónicos Institucionales y personales, entrega en forma física a las áreas y se subió a la intranet Institucional para su consulta, se informó a las personas servidoras públicas del INPer que podrían ir capturando sus datos de agilizar el proceso para llevar a cabo la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. Se publicó en la Intranet Institucional, enviada a los correos institucionales y personales y entregada en forma física a las áreas de la Institución la CIRCULAR/DAF/33/2021 donde da a conocer los requisitos con que se debe contar para llevar a cabo la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021, las fechas y horario de atención, así como el nombre las personas encargadas de apoyar en las asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el mes de mayo se difundieron diferentes infografías sobre las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, específicamente sobre los artículos de las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y las sanciones aplicables a las mismas. Así mismo, se llevó a cabo el curso en línea "Ley General de Responsabilidades Administrativas" con 32 servidores públicos de diversas áreas del Instituto del 24 de mayo al 4 de junio con duración de 12 horas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	e acuerdo al Art 10 de la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto ha realizado las siguientes acciones con el objetivo de reducir los costos de la operación. 1.-Se implementó el uso de la virtualización mediante software de licencia libre para incrementar el número de servidores sin la necesidad de tener que depender del arrendamiento de los mismos de manera física, utilizando los recursos con los que ya se cuentan. 2.-La mesa de ayuda actualmente es administrada por personal del Departamento de Tecnologías de la Información el cual da el soporte técnico a los usuarios que así lo requieran, sistematizando dichos procesos a través de una aplicación gratuita y adaptada conforme a la operación del Instituto, permitiendo tener mayor control en la atención de reportes. 3.-Los nuevos desarrollo de sistemas se están realizando a través de soluciones basadas en software libre (html, mysql, java, javascript, php, css3) con la finalidad de no generar dependencia con licenciamiento, generando ahorro y beneficios para el Instituto. 4.-Los servidores físicos con los que cuenta el Instituto están trabajando en plataforma del sistema operativo de Linux que de igual manera es de licencia libre por lo que no genera costos al instituto. 5. El Personal del Departamento de Tecnologías de la Información desarrollo el sistema de
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto ha implementado sistemas que facilitan los trámites como: Citas de Valoración para ingreso y atención en el Instituto, Citas de valoración para Tamiz Audiológico de Seguimiento Pediátrico y proceso de registro de aspirantes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a las diferentes residencias de especialidades médicas del Instituto, así como el proceso de selección y evaluación, simplificando el envío y recepción de documentación de los aspirantes. vinculando dicho proceso con los sistemas de recursos humanos para dar continuidad al flujo de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con el propósito de continuar con la política de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes efectuará su Programa de Fomento al Ahorro 2021, que incluye los conceptos de gasto susceptibles de ahorro, mismos que se presentaron en la primera sesión 2021 de Junta de Gobierno para aprobación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la segunda sesión 2021 del COCODI el corte del primer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de las metas y objetivos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó el comportamiento de la pandemia como un probable riesgo que represente un obstáculo para el cumplimiento de las objetivos y metas; por lo mismo, se realizó una programación conservadora de las metas de los indicadores de la MIR. En cuanto a los posibles actos de corrupción, se está iniciando el proceso para su identificación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con medios de difusión y comunicación tanto interna como externa, haciendo uso de Intranet, micrositios, redes sociales, boletines y carteles digitales; utilizando así mismo el correo electrónico tanto Institucional como personales. El instituto continúa fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias de la APF. Estas herramientas también han sido utilizadas para rubros de capacitación, Difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Actualmente se cuenta con tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet, Videoconferencias Telmex y WebinarJam. El Instituto sigue contando con herramientas de colaboración que facilitan la comunicación entre los servidores públicos internos y externos, trabajo en equipo y gestión de proyectos y actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se está llevando a cabo las difusiones de las infografías del "Principio del mes"; así como de las recomendaciones de libros y películas alusivas a cada uno de los principios difundidos mensualmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió el tríptico informativo "Denuncias ante el Comité de ética" en el mes de mayo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo a través de la plataforma SICAVISP, de la Secretaría de la Función Pública, el Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas (Grupos 4, 5, 6, 7 y 8) con 338 servidores públicos, el cual contempla entre sus temas "Violencia Política contra las mujeres en razón de género cometida por personas servidoras públicas". Además se llevaron a cabo a través de SEMUJERES DIGITAL los cursos de: Violencias contra niñas, jóvenes y mujeres en contexto de emergencia y crisis (1a y 2da Emisión) con 6 y 4 servidores públicos respectivamente, Transversalidad de la Perspectiva de Género en la Administración Pública de la Ciudad de México (1a. Emisión) con 1 participante y Prevención y Atención del Acoso Sexual en la Administración Pública (2a. Emisión) con 1 participante. También se realizó, en colaboración con el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR), el Webinar: "Oportunidades para garantizar los derechos sexuales y reproductivos a la población LGBTIQPA+ en las políticas de salud pública" con 20 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Derivado de la publicación de los datos de identificación de tres Normas Internas del INPer (Contabilidad, Tesorería, Programación y Presupuestación) en el DOF el pasado 16/04/2021 mismas que se encontraban pendientes de inclusión en el inventario y con lo cual se concluyó el proceso para su integración, en este trimestre se cuenta con un total de 132 Normas ya que 2 de las normas mencionadas formaban parte del inventario y solo de una se solicitó el registro como nueva. Así mismo, se actualizó el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Climaterio y los siguientes Manuales de Procedimientos: Departamento de Gestión de la Calidad, Departamento de Cuidados Intensivos Neonatales y de la Coordinación de Cuidados Inmediatos al Recién Nacido. También se actualizaron los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Bioseguridad y de Vigilancia de los Recursos destinados a la Investigación. El inventario de los procesos esenciales que se determinó en la institución sigue manteniéndose en la misma línea y bajo las siguientes denominaciones: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia, Atención Medica Integral en Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con la finalidad de contribuir a la mejora en los procesos sustantivos se sigue fortaleciendo el uso del expediente clínico electrónico. Para este trimestre la acción de mejora que se lleva a cabo es la inclusión de 38 Consentimientos Informados en la plataforma del SIGIn, los cuales se revisan y actualizan acorde a la normativa que les aplique; una vez aprobados por los responsables de los mismos, se gestiona ante el Departamento de Tecnologías de la Información su inclusión lo cual permite realizar la simplificación de procesos sustantivos y se observa en la actualización de la normativa interna. Por lo anterior se contribuye de manera constante al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la actualización que se realiza en las Normas reportadas, se observa la inclusión permanente de políticas (de acuerdo a las necesidades de cada área) que conducen al uso de las tecnologías de la información, denotando el uso del expediente clínico electrónico para el registro de las notas de evolución, diagnósticos, procedimientos, recetas, resultados de estudios auxiliares de diagnóstico, consentimientos Informados, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Institución se encuentra en un constante análisis sobre el impacto de la Estructura Orgánica para abonar al cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales; con fecha 17 de abril de 2021 mediante oficio N° CCINSHAE-DGCINS-246-2021 se emite el Listado de Acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria del Instituto Nacional de Perinatología O-01/2021, en el cual se autoriza efectuar la modificación de la denominación de dos subdirecciones que forman parte de nuestra estructura y se encuentran adscritas a la Dirección Médica, con esta modificación, se pretende alcanzar la resolución óptima de problemas de alto riesgo materno, perinatal y ginecológico. Lo anterior con la finalidad de mantener una estructura que alinee los procesos y mejore los tramos de control de su operación interna, ya que la mayor demanda de situaciones de salud son en materia de materno fetal de alta complejidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del INPer fue actualizado y validado mediante oficio DGPOP-7-3392-2016 por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, con fecha 18 de octubre de 2016. Por lo anterior, se considera actualizado al no tener en este periodo cambio de Estructura. Cabe mencionar que se presentó la solicitud de modificación del Estatuto Orgánico ante la Junta de Órgano de Gobierno misma que fue autorizada con fecha 17 de abril de 2021 mediante oficio N° CCINSHAE-DGCINS-246-2021 en el cual se emitió el Listado de Acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria del Instituto Nacional de Perinatología O-01/2021; con esta acción se iniciaran gestiones ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud para la modificación de la denominación de dos subdirecciones de nuestra estructura derivando de ello la actualización del Manual de Organización.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se continúa con un correo electrónico para realizar denuncias, quejas o sugerencias, también se tienen dos líneas telefónicas para realizar denuncias. En el punto de robustecer la contraloría social y vigilancia ciudadana se sigue enfatizando el correo y los números telefónicos que están a la disposición de cualquier denuncia, queja y sugerencia. En el tema de Instancia normativa se sigue publicando el correo del Órgano Interno de Control, con el Nombre de titular, teléfonos y correo en el que también se puede comunicar. Se tienen formatos de quejas, mismos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contienen nombre, correo electrónico y la queja o denuncia. Se tiene un módulo ubicado en el área de Vinculación del edificio de Servicios Clínicos en donde se publican los carteles, así como los formatos de denuncias, con un horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas. Informando que en el segundo trimestre de abril a junio 2021, no se ha tenido ninguna queja, sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía. Por iniciativa de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, se difundió a través del correo electrónico la infografía sobre la plataforma Web de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Facebook 1, 824 personas alcanzadas y 14 interacciones. Twitter 967 impresiones, 13 interacciones.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Relacionado con los programas presupuestarios con clave E010. Capacitación; E022. Investigación y desarrollo tecnológico para la salud y E023. Atención a la salud. El cumplimiento de avance de los indicadores institucionales que se reportó en la segunda sesión del COCODI es del 82%, como metas alcanzadas respecto de las programadas, sin embrago es de mencionar que las metas programadas han sido establecidas para cumplirse a lo largo del año 2021, por lo que el cumplimiento al 100% se espera al final del año. Cabe aclarar que las cifras al periodo del 30 de junio, no es factible su reporte, dado que, a esta fecha, las mismas están siendo analizadas y concentradas para el reporte semestral del COCODI DPP. En el segundo trimestre de 2021, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas derivado de la variación superior al 10%, se informa que 6 de los 7 programas presupuestarios autorizados para el Instituto, presentan una variación inferior a los 10 puntos porcentuales, con respecto al programa E010 Formación y desarrollo de personal, existe una variación del 13.3% la cual corresponde a Recursos Propios no captados en el periodo, sin embargo no afecta en el cumplimiento de las metas programadas en el trimestre en virtud de que la calendarización de los recursos se realizó en forma mensual y los cursos se programan en periodos específicos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de abril se incluyó un riesgo adicional a los 10 que ya se tenían en la matriz de riegos, el riesgo es identificado como Riesgo 2021_11. Sistema informático Health Centre incompleto para el registro de gratuidad. No se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que en el Segundo Trimestre (abril-junio) 2021, no se han generado Observaciones-Recomendaciones Preventivas o Correctivas, por parte del Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Sin información a reportar en el periodo NOTA: Ya que se pide que toda la información se encuentre cargada en la Bitácora Electrónica la cual a la fecha no está habilitada por parte de la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se lanzo el envío de 2 campañas de información sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP con un estimado de aproximado 600 servidores públicos y usuarios que recibieron la información por correo electrónico. A través del sitio WEB institucional se cuenta con un banner de acceso a la plataforma en el sito principal y una infografía con la información de acceso y uso. En el contador de visitas del sitio WEB institucionales se tiene a la fecha un total acumulado de 189 visitas a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INAI con la Red Nacional por una Cultura de Transparencia implemento el Programa de Capacitación para promover capacitación; con memos UT-00195-2021, UT-00196-2021, UT-00197-2021, UT-00198-2021, UT-001999-2021, UT-00210-2021, UT-00211-2021, UT-00212-2021, UT-00213-2021 y UT-00214-2021, dirigido a servidores públicos de este Instituto se solicitó se capacitaran en temas de transparencia, vía correo electrónico se envió formulario web del Programa de Capacitación en Transparencia 2021 y su versión firmada. En materia de Transparencia Proactiva, con los memos UT-00122-2021, UT-00123-2021, UT-00124-2021 y UT-00125-2021, se solicitó a las áreas revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional, la cual contiene información de interés público como: agendar una preconsulta, teléfonos de las clínicas de subespecialidad, derechos de pacientes, cuotas de recuperación, entre otros temas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de los 4 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." mediante correo electrónico durante el período del 01 de abril al 30 de junio del presente año.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de los 4 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." mediante correo electrónico durante el período del 01 de abril al 30 de junio del presente año.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de los 4 materiales remitidos por parte de la DGRySP referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." mediante correo electrónico durante el período del 01 de abril al 30 de junio del presente año.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"En este trimestre del año 2021 se tienen registradas 276 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, al tenor de lo siguiente: 3 Nueva ética pública e integridad; 268 de Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas y blindaje electoral, 3 de Discriminación y derechos Humanos y 2 de Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género. En el periodo que se reporta se impartieron dos cursos de inducción al personal de nuevo ingreso el 26 de abril y el 27 de mayo ambos de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De la misma forma se otorgó capacitación en materia de Conflictos de interés el día 22 de abril y en materia de discriminación el 24 de junio ambos de 2021 Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés no recibió por parte de servidores públicos solicitudes de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"En el trimestre que se reporta se continuó con la difusión en la página del Instituto las infografías los temas de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre 2021 las áreas que reportan son: Dirección de Servicios Clínicos: Número de requerimientos recibidos: 6 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prorrogas Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Dirección de Enseñanza: Número de requerimientos recibidos: 3 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prorrogas Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Subdirección de Servicios Generales: Número de requerimientos recibidos: 6 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prorrogas Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas. Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal: Número de requerimientos recibidos: 12 Número de requerimientos atendidos: 10 Número de prórrogas solicitadas: 2 Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas. Subdirección de Recursos Financieros: Número de requerimientos recibidos: 2 Número de requerimientos atendidos: 2 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Subdirección de Recursos Materiales: Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés: Número de requerimientos recibidos: 2 Número de requerimientos atendidos: 2 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Unidad Contable de Recursos de Terceros: Número de requerimientos recibidos: 1 Número de requerimientos atendidos: 1 Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas Número de requerimientos con prórrogas atendidos: No hubo requerimientos con prórrogas Nota: Algunas respuestas a los requerimientos entraron con fecha posterior al cierre del trimestre, mismas que se atendieron dentro del término establecido, motivo por el cual se registraron en el apartado de Requerimientos atendidos en tiempo. Asimismo, se encuentra pendiente de atender un asunto que a la fecha se encuentra dentro del término señalado para su atención, sin embargo, no se ha recibido la respuesta. Por otro lado, se solicitaron 2 prórrogas, las cuales se recibieron en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones el 13 de julio del año en curso.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al segundo trimestre, una persona adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales se capacitó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Durante el periodo que se reporta, el personal de la Subdirección de Servicios Generales no participó en cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Debido a que durante el segundo trimestre de 2021, la SRM no se tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, el presente compromiso se reporta SIN AVANCES SSG. Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Debido a que durante el segundo trimestre de 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, que se tuvieran que haber informado dentro de los quince días naturales, el presente compromiso se reporta SIN AVANCES SSG. Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM: n apego a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR); durante el periodo que se reporta se realizaron dos licitaciones públicas de: reactivos para laboratorio clínico y de suministro de bienes de papelería, limpieza, cómputo y materiales diversos de mantenimiento; dos invitaciones a cuando menos tres personas de medicamentos y materiales y suministros médicos y de uniformes secretariales. SSG: Durante el periodo que se reporta se ha solicitado a las áreas requirentes su justificación para realizar las contrataciones de servicios; en materia de TIC's se presentan estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable del O.I.C. y la U.G.D de la Presidencia; verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. El porcentaje de avance de las medidas de racionalización del gasto es del 31% al 30 de junio de 2021. SADP: Las funciones de las unidades administrativas no presentan cambios en el ejercicio 2021 por lo que se ratifica la no duplicidad de funciones. DPP: En el segundo trimestre, se da continuidad en todas las actividades monetarias que el Instituto realiza, con apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Los contratos que se celebran para la adquisición o renta de bienes y servicios, son bajo condiciones económicas favorables para la Institución, buscando con esto, reducir el gasto y optimizando el presupuesto autorizado en el ejercicio. El presupuesto para gasto administrativo continúa durante el segundo trimestre inferior al 10% del presupuesto total; para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SSG: En el transcurso del segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, se implementó lo siguiente: * Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra gasolina (55.2%) y se cuenta con el abastecimiento de gas natural para el servicio de las áreas de hospitalización e investigación (3.4%) * Se continúan realizado campañas para ahorro de energía eléctrica (39.9%) ; agua potable (40.8%) ; Fotocopiado (27.7%) y telefonía (18.8). En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realiza seguimiento a los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2021. DPP: En relación con los 10 rubros principalmente a los que se aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, pasajes y viáticos, podemos mencionar lo siguiente: en fotocopiado se ha gastado un 30% en relación con el gasto del año anterior, en alimentación se ha gastado un 21% en relación con el gasto del año anterior, en pasajes y viáticos se ha ejercido un 20% en relación con el gasto del año anterior, cabe mencionar que en viáticos no se han ejercido recursos, en combustibles se ha ejercido un 13% en relación con el gasto del año anterior, en papelería se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercido un 6% en relación con el gasto del año anterior, en mantenimiento de inmuebles se ha ejercido un 9% en relación con el gasto del año anterior. Cabe mencionar que estas cifras han sido afectadas derivado de la aplicabilidad de las medidas de sanidad establecidas por el Gobierno Federal, por lo que el gasto es inferior, en virtud de que se ha dado preferencia al trabajo en casa, así como por la vulnerabilidad del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SRM: Para los procesos de adquisición, se utiliza la herramienta SIIA (Sistema Integración Integral Administrativo) desde la generación de la solicitud de compra hasta la emisión de pedido y sus controles. Para comunicación con áreas internas a través de memorándums, se utiliza la herramienta INTELIGOV . De ambas herramientas actualmente se encuentra vigente la licencia correspondiente. SSG: Durante el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, la Subdirección de Servicios Generales utilizó los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DSC: En el segundo trimestre, se dio seguimiento a las validaciones de las consultas, atendiendo al memorándum DSC/00264/2021, enviado por la Dirección de Servicios Clínicos, para darle seguimiento a los procesos automatizados por el uso de TIC's. En relación al recetario electrónico, se realizó una capacitación para los médicos de Consulta Externa en el uso del recetario electrónico, donde se validó como cargar los medicamentos en la receta durante la consulta y su impresión. Así como la impresión de estas recetas para ser surtidas por la farmacia. Respecto al sistema informático HEALTH-CENTRE, se continuó con su adecuación en el proceso de registro de pacientes (CURP, nombre completo, fecha de nacimiento y sexo), registro de cédulas profesionales para emitir recetas (sin ella no se podrán generar), la recopilación de la información básica del paciente (peso, talla, presión, frecuencia cardiaca, respiratoria y temperatura) la información relacionada con el diagnóstico (CIE10) y el tratamiento (clave del medicamento, dosis, vía de administración y cantidad a surtir por parte de farmacia). Lo anterior en función de coadyuvar con la implementación para la interfase del recetario electrónico con la plataforma AMATES. DE: Se ha promovido el uso de medios electrónicos para las actividades sustantivas de la Dirección de Enseñanza: correo electrónico, redes sociales, plataformas de uso gratuito y cuentas institucionales(Google Clasroom, Google Meets, zoom, Kahoot, Microsoft Teams). se realizaron reuniones para capacitación en el uso de plataforma zoom con el área de TICS. SIDO: El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, en coordinación con la Dirección de Servicios Clínicos y en cumplimiento con la línea de acción transversal del plan de trabajo quinquenal de la Dirección General del tema de telemedicina en psiquiatría, realizó el monitoreo del programa piloto para ajustar el modelo para atender a la población que atiende este Instituto a través del uso de las tecnologías de la información, por medio de conferencias en línea por parte del personal médico para diferentes servicios de atención médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de	SRM: Se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta LA-012M7F001-E24-2021 para la adquisición de Materiales y Suministros para el Instituto. De dicha licitación, se destaca un ahorro en 47 bienes por $ 259,641.46 lo que representó el 63% de ahorro comparado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	con el 2020 entre los que destacan: nobreak de energía ininterrumpible ups,smart 1500.75 min. tripp-lite, toallamatic rollo 180 mts.), plumines de colores indelebles doble punta c/12 sharpie, tóner para impresora h.p. laser jet. mod: cf410a. negro (black), bolsa negra 80 x 120, tóner para impresora HP láser jet 2300. cat:q2610a, papel bond t/carta de colores (amarillo, azul, rosa y verde), tóner p/impresora HP láser jet p2035-p2055. cat: ce505a, pila aaa alcalina, agenda diario ejecutivo, bolsa negra 50 x 70 cm., lámpara sorda led alto poder (pila grande de 6 volts ,pilas "d"). Para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) se realizó un análisis de las existencias almacenarías a fin de adquirir únicamente los bienes necesarios. De dicho análisis, se detectaron 76 bienes a los cuales se les realizó ajuste en la cantidad representando en ellos el 28% de economía comparado con el 2020. SSG: a) En el Capítulo 3000, las partidas en las que se aplicó lo indicado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, son la telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; b) la aplicación de esta Ley fue divulgada en el seno del COTAP institucional, para que las Direcciones y Subdirecciones lo tomen en consideración; c) el monto del presupuesto es competencia del Departamento de Programación y Presupuesto. Para la realización de las contrataciones, se solicita a las áreas solicitantes una justificación de las mismas, teniéndose un avance al 2do trimestre del 100%. DPP: En relación con los 10 rubros principalmente a los que se aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, pasajes y viáticos, se menciona lo siguiente: fotocopiado se ha ejercido $76,685, cifra que equivale a un 30% en relación con el gasto del 2020, en alimentación se ha ejercido $39,942, cifra que equivale a un 21% en relación con el gasto del 2020, en pasajes y viáticos se ha ejercido $47,666, cifra que equivale a un 20% en relación con el gasto del 2020 y que corresponde propiamente a pasajes, en virtud de que en viáticos no se han ejercido recursos, en combustibles se ha ejercido $26,535, cifra que equivale a un 13% en relación con el gasto del 2020, en papelería se ha ejercido $39,577, cifra que equivale a un 6% en relación con el gasto del 2020, en mantenimiento de inmuebles se ha ejercido $556,735, cifra que equivale a un 9% en relación con el gasto del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con oficio circular No. DGPYP-26-2020, de fecha 17 de junio de 2020, se dio a conocer las actividades para presupuestación del ejercicio 2021, con fecha 6 de julio se nos envió vía correo electrónico la indicación de que se revisará en el sistema SWIPPSS la estructura programática , se modificará de ser necesario y se validará, se turnó correo electrónico a las Direcciones del Instituto para que nos hicieran llegar sus cambios, por lo que en este segundo trimestre del ejercicio 2021 la estructura programática vigente para el INPRFM se encuentra acorde con los programas identificados en la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 97.83% del ejercicio del gasto, con lo que se cumple con la meta programada al 2do trimestre del año. Entre las acciones para el Combate a la Corrupción se mencionan: Realización de procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública. Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, consumo de agua, combustibles (gas, diésel, gasolina), material de impresión y reproducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(fotocopiado). COCODI: Acciones de seguimiento de los procesos presupuestarios: E023 Atención a la salud 1. Se reestablecieron en forma parcial el servicio de preconsulta y la programación de citas para historia clínica. 2 se emplearon guías de práctica clínica a favor de los pacientes hospitalizados aplicando tratamientos de acuerdo a su padecimiento. 3. Se aplicaron encuestas de satisfacción de usuarios en los servicios que se mantuvieron abiertos 4. Se contemplaron modalidades de atención presenciales y a distancia en la definición de intervenciones de rehabilitación especializadas y no especializadas. 5. En apego al Plan de Continuidad en la Subdirección de Consulta Externa, el personal continúa trabajando por guardias, disminuyendo el número de espacios disponibles para cita de procedimientos diagnósticos de alta especialidad. 6 Se retomó la aplicación de la terapia electro convulsiva. 7 capacitación constante a los evaluadores actuales y el personal médico en la NOM SSA 004. 8. La hospitalización en el INPRFM se mantuvo como un servicio de atención prioritario. 9. El servicio de atención se mantiene de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría de Salud Federal y local, manteniendo la meta de días de estancia hospitalaria por paciente (menores a 30 días de acuerdo con lineamientos internacionales). E010. Formación y capacitación de recursos humanos para la salud. 1. Se dio continuidad a los cursos y diplomados a distancia. 2. Se llevaron a cabo acciones de difusión de dichos cursos y diplomados a distancia a profesionales de la salud, que cumplieran con los requisitos para participar. 3. Se realizó la encuesta de satisfacción de los cursos de Educación Continua siendo de calidad satisfactoria. 4. Se capacitó a los servidores públicos del Instituto y se ejercieron los recursos necesarios acorde a los cursos impartidos. E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la salud. 1. Los investigadores participaron en grupos de trabajo interdisciplinarios e interinstitucionales para cumplir con la productividad de publicaciones de alto impacto (82.1%). Los artículos en su mayoría están financiados con recursos externos. 2. Se suscribieron convenios con otras instituciones para que los investigadores mantengan su nivel de producción de publicaciones totales.3. El INPRFM cuenta con un total de 111 plazas ocupadas de investigadores en ciencias médicas, de los cuales 3 ingresaron en este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	DA: La matriz de riesgos institucional 2021 del INPSIQ está integrada por 10 riesgos, 2 de posible corrupción; Riesgo 2021 01.(R_2021_1) Sistema de Gratuidad implementado deficientemente en la Dirección de Servicios Clínicos (DSC) los avances del 2do trimestre para las acciones de control propuestas son: Acción de control (AC) 1.1. Se redactaron políticas para el otorgamiento de la gratuidad en los servicios de salud para la Dirección de Servicios Clínicos y para los diferentes departamentos y áreas que dependen de la Dirección. AC. 1.2. Se acordó con las Subdirecciones la revisión del nuevo documento institucional con el fin de detallar los ajustes específicos por cada Subdirección. AC. 1.3.1. Durante el segundo trimestre del año, se elaboraron las políticas de gratuidad que tienen relación con la Dirección de Servicios Clínicos, las diferentes jefaturas y áreas realizaron sus actualizaciones de los manuales de procedimientos respectivos donde se implementarán estas políticas. AC. 1.3.2. El Departamento de Trabajo Social ha realizado diferentes actividades para dar seguimiento al acuerdo de gratuidad, mismas que se enlistan en documento adjunto. Para el riesgo R_2021_10 los avances del 2do trimestre para las acciones de control propuestas son: son 10.1.1 cumplida al 100% en el primer trimestre. AC. 10.1.2 Se realizará la reunión informativa con médicos residentes durante el tercer trimestre, debido a que el actual ciclo escolar de los médicos residentes va comenzando. AC. 10.1.3 sin avance ya que está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programada para cumplirse en el último trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	e elaboraron carteles en donde se informa como la ciudadanía puede realizar alguna denuncia, queja y sugerencias, se incluyen formatos para que lo puedan hacer por escrito. Se pusieron a disposición dos líneas telefónicas para realizar alguna duda, queja o sugerencia, así mismo se tiene en la página del instituto una liga en donde puede realizar alguna queja que es http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Informando que en el segundo trimestre de 2021, no se ha tenido ninguna queja sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SSG: Durante el período que se reporta, los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron de forma electrónica y se publicaron en el Sistema Compranet las contrataciones efectuadas. 1.- El porcentaje de procedimientos electrónicos fue del 100% (6 realizados/6 electrónicos); 2.- El porcentaje de los contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados es del 100%; 3.- No se realizó ninguna modificación a los usuarios acreditados en el sistema Compranet; 4.- Se atenderán veinticuatro incidencias en el sistema Compranet durante el siguiente trimestre. SRM: 1.- Se adjudicaron 53 pedidos durante el segundo trimestre, 18 de ellos fue de forma electrónica: 33.96% 2.- De los 53 pedidos emitidos durante el segundo trimestre fueron cargados 30 pedidos en compranet correspondientes al 56.60% 3.- Los usuarios de compranet se encuentran actualizados en virtud que no se ha presentado rotación de personal: 100% 4.- Se recibieron 20 incidencias totales durante el segundo trimestre, de las cuales continúan 4 incidencias pendientes de aclarar por derivar de los campos que se adicionaron en la plataforma de CompraNet. 5.- Se realizó el registro del Programa Anual del PAAASOP el día 27 de enero de 2021, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet. Durante el segundo trimestre se realzaron tres actualizaciones mensuales, una en abril, otra en mayo y otra en junio.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SSG: A.- La captura del PAAAS se realizó durante el mes de enero de 2021, realizándose les actualizaciones correspondientes al segundo trimestre de 2021 de forma oportuna. B. Durante el ejercicio fiscal 2021, se participó en una Licitación consolidada de aseguramiento de bienes patrimoniales. C.- Durante el período que se reporta, no se participó en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada. SRM: A. Se hizo la carga inicial del PAAAS el 27 de enero de 2021. Durante el segundo trimestre se realzaron tres actualizaciones mensuales, una en abril, otra en mayo y otra en junio. B. Durante el segundo trimestre se firmaron 5 acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes de forma consolidada correspondiente a los procedimientos de: "Adquisición Consolidada de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021", "Contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2022", "Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles, para automóviles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en territorio Nacional, 2022", "Material de Curación, Laboratorio y Otros Insumos para la Salud" y el procedimiento "Adquisición Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos" C. Durante el segundo trimestre, se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de 5 procedimientos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SIDO: Se llevaron a cabo conferencias en línea con el Cuerpo Directivo de la entidad, para el seguimiento de las actividades gerenciales directivas a través del COTAP. Reuniones en línea con los Subdirectores de las Unidades Administrativas de esta entidad para el seguimiento de las actividades relacionadas con contrataciones de bienes y servicios, y seguimiento del presupuesto. Se realizaron conferencias con los miembros del Comité de Transparencia y de Mejora regulatoria. Conferencias en línea para el seguimiento de la gratuidad de atención médica y receta electrónica, Segunda sesión del COCODI Institucional, reunión en línea para curso de guías contables, y reunión en línea del PNCCIMGP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre se continuó con la difusión permanente en la página del instituto de las infografías relacionados con los temas de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y la plataforma de Alertadores Internos y Externos Contra la Corrupción. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el 2do trim del 2021 el CEPCI, en la medida de lo posible, ha realizado las actividades del PAT; se inició con la renovación del Comité. Se impartió capacitación virtual por la SFP de los temas de Nueva ética pública e integridad, Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, Discriminación y derechos Humanos y Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género, teniendo 276 constancias. En este periodo se impartieron 2 cursos de inducción al personal de nuevo ingreso el 26 de abril y el 27 de mayo ambos de 2021. Se otorgó capacitación en materia de Conflictos de interés el 22 de abril y otro en discriminación el 24 de junio ambos de 2021, el primero por integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y el segundo por el Lic. Jorge Alfonso Torres Romero, Subdirector de Medidas Administrativas del CONAPRED. Se atendió oportunamente la queja HAS que se recibió. La evidencia se incorporó oportunamente en el SSECCOE en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo enero-junio de 2021 se logró un avance del 37% en la atención del PAC-2021, se atendieron 41 eventos. Durante el presente ejercicio se continuará con la coordinación e impartición de cursos en modalidad a distancia, así como la difusión de eventos (en línea) que ofrecen instancias externas (CNDH, SFP, INMUJERES, INAI, SALUD, IMSS, SHCP, CONAPRED), se tuvo una amplia participación de los servidores públicos en los diversos cursos de capacitación (958) lo que contribuyó en el avance reportado en el presente indicador. En el segundo trimestre no se contemplan compromisos para esta acción. En el segundo trimestre se dio atención a 12 de las trece prácticas comprometidas en las Practicas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional (PTCCO)
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"En el periodo que se reporta, se cuentan con 95 Normas internas registradas en el SANI, al trimestre que se reporta se actualizaron 58 normas, aprobadas por el Comité de Mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Regulatoria del INPRFM. 56 documentos en la 1ª. Sesión extraordinaria de fecha 29 de junio del 2021 y 2 documentos en la 2ª. Ordinaria de fecha 24 de mayo del 2021. En relación a los procesos esenciales registrados en el RFPE en el trimestre que se reporta se realizaron acciones en 2 de los procesos, Atención a la Salud e Investigación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"ATENCIÓN EN SALUD. Durante el periodo que se reporta se realizó la incorporación de políticas de gratuidad en los manuales de procedimientos, siendo un total de 19 procedimientos mejorados: Dirección de Servicios Clínicos. Procedimiento 1 para la supervisión en la Atención de usuarios y pacientes en la Dirección de Servicios Clínicos. Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad. Procedimiento 1 para el Servicio de Preconsulta. Procedimiento 12 para la Exención de Pago. Clínica de Género y Sexualidad. Procedimiento 1 para la historia clínica de la clínica de género y sexualidad. Procedimiento 2 para la Atención de Consulta Subsecuente de la Clínica de Género y Sexualidad. Procedimiento 3 para la Interconsulta de la Clínica de Subespecialidades de Género y Sexualidad Departamento de Psicología. Procedimiento 1 para la aplicación de pruebas neuropsicológicas y de personalidad. Procedimiento 2 para la valoración inicial en terapia cognitivo-conductual y psicoterapia Clínica de la Conducta Alimentaria. Procedimiento 1 para la Historia Clínica. Procedimiento 2 para la Consulta Primera Subsecuente. Procedimiento 3 para la Consulta Subsecuente Departamento de Trabajo Social. Procedimiento 1 para la clasificación del nivel socioeconómico. Procedimiento 2 para el cambio de nivel socioeconómico (reclasificación) Procedimiento 3para la exención de pago. Procedimiento 4 para el ajuste de estado de cuenta. Procedimiento 8 para la atención de usuarios receptores de violencia familiar. Procedimiento 11 para el trámite hospitalario de trabajo social, Procedimiento 14 para el sistema de referencia y contrarreferencia. Departamento de Análisis Clínicos. Procedimiento 1 para la realización de exámenes de laboratorio. INVESTIGACIÓN: DIEP.- Se modificó la estructura en su Manual de Organización, debido a la desagregación del Centro de Salud Mental Global del Departamento de Innovación y Salud Global, así como el cambio al nombre de este Departamento, lo anterior con la finalidad de coadyuvar a la mejora de la gestión y la atención a poblaciones especiales. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, durante el periodo que se reporta no se realizó ninguna modificación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"ATENCIÓN EN SALUD durante el periodo que se reporta se realizaron las siguientes acciones: DSC.-Durante el segundo trimestre se continuó con la adecuación en el sistema informático HEALTH-CENTER en el proceso de registro de pacientes (CURP, nombre completo, fecha de nacimiento y sexo), registro de cédulas profesionales para emitir recetas (sin ella no se podrán generar), la recopilación de la información básica del paciente (peso, talla, presión, frecuencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cardiaca, respiratoria y temperatura) la información relacionada con el diagnóstico (CIE10) y el tratamiento (clave del medicamento, dosis, vía de administración y cantidad a surtir por parte de farmacia). Los datos mencionados anteriormente son de suma importancia para la interfase del recetario electrónico con la plataforma AMATES. INVESTIGACIÓN. DIEP.- Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional en Mayo 12, 2021 con la finalidad de dar a conocer las primeras ideas del programa sistematizado, para la carga de información cualitativa y cuantitativa así como la sistematización de la información derivada de los Informes de Actividades de los proyectos de investigación que realizan los investigadores en el área. La SIDO, brindó asesoría al personal de la DIEP para mejorar la propuesta del programa, entre ellas, sensibilizar e incorporar a los usuarios desde el inicio del proceso para facilitar el posterior uso del programa. analizar las formas más fáciles y viables de acceso y uso del programa, etc. PROCESO ESENCIAL FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, durante el periodo que se reporta no se realizó ninguna modificación. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre se envió alcance a la solicitud de creación de escenario para plaza eventual a través de oficio DGC-108-2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Estamos en espera de respuesta a la información enviada en diciembre de 2020 para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas a través de los oficios SADP/00182/2020 y SADP/00183/2020, con el formato de "Elementos de Análisis RH8", debidamente llenado con información actualizada y vigente de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Para dar cumplimiento al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC, con oficio SADP/00077/2021 de fecha 6 de mayo del 2021, dirigido a la Encargada del Despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, se informa que el Manual de Organización del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, se encuentra actualizado, para consulta puede ingresar a http://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales_organizacion/MOE-INPRFM-2020.pd"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), no se generaron acuerdos para la modificación de la estructura en el segundo trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto únicamente cuenta con un inmueble. En el ejercicio fiscal 2020, se realizó el pago al INDAABIN para la realización del dictamen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		valuatorio; en el mes de enero de 2021 se recibió el Dictamen valuatorio actualizado del inmueble institucional, por lo que al segundo trimestre de 2021 la información del inmueble se encuentra actualizada
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al segundo trimestre de 2021, el inmueble institucional se encuentra debidamente actualizado en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al segundo trimestre de 2021, se continúan con los trabajos de acondicionamiento necesarios para realizar el cambio del edificio de Neurociencias al edificio de la Unidad de Adicciones, del laboratorio de Neurogénesis; una vez que se haya realizado el cambio, se efectuará el reporte fotográfico
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se comprobó que no existe una normatividad interna relativa a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles; por lo que en el segundo trimestre de 2021 se aplicó lo señalado en la Ley General de Bienes Nacionales, Sección Séptima "De la realización de obras y de la conservación y mantenimiento"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SRF: El valor en los registros contables del Inmueble al cierre del segundo trimestre del ejercicio de 2021 es: Cuenta | Descripción | Importe 1-2-3-3-0-0-0 Edificios no habitacionales $ 231,495,170.93 SSG: La actualización de la información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional, se presentará durante la segunda sesión del COCODI del ejercicio fiscal 2021.

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El OIC en el INRLGII, da seguimiento al Programa de Trabajo para el ejercicio 2021, trabajando en los riesgos de corrupción con la finalidad de que no se materialicen, colabora conjuntamente con la Institución a fin de que los recursos federales aporten a la prevención. Cabe mencionar que el Instituto no cuenta con contraloría social
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha 24 de mayo se llevó a cabo la Segunda sesión del COCODI, en donde se implementaron cuatro acuerdos, mismos que no están vinculados al seguimiento presupuestal de programas prioritarios, en virtud de que no existieron variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el mes de noviembre del año 2020 se inició el proceso para la identificación de riesgos institucionales, mismos que fueron registrados en la plataforma de la SFP en el mes de diciembre del mismo ejercicio. En la Matriz se contemplaron riesgos asociados con corrupción. A lo largo de 2021 se ha hecho el seguimiento trimestral de riesgos en tiempo y forma en la plataforma establecida para ello y el avance se informa puntualmente en las sesiones del COCODI. El pasado 24 de mayo se llevó a cabo la Segunda Sesión del COCODI en donde fue incorporado el informe de avance al Primer Trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo que se reporta no hubo observaciones o recomendaciones resultantes de los actos de fiscalización realizados por la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se reporta avance, en razón de que a la fecha no está en funcionamiento la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se da seguimiento al uso de la Plataforma de alertadores de manera general promoviéndola a través de los correos institucionales, a fin de dar a conocer los diversos medios a través de los cuales se pueden presentar denuncias por posibles actos de corrupción. También se colocaron carteles informativos en áreas estratégicas del Instituto, por otro lado se da seguimiento a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitaciones periódicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De manera trimestral se actualizó la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII que incluye la del Fideicomiso FIDEPRÓTESIS en atención al compromiso del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México que establece: "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovieron 9 cursos en materia de Transparencia, todos ellos en la modalidad en línea. Los cursos que fueron impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI son: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Sistema de Obligaciones de Transparencia SIPOT", "Procedimiento de Impugnación en materia de acceso a la información pública", "Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal", "Documento de Seguridad". De igual forma también se atendieron cursos impartidos por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, IMIPE, los cuáles fueron: "Cuadro General de Clasificación Archivística", "Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivos Documental", así como el curso impartido por el Archivo General de la Nación: "Taller Virtual para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas "compromiso no impunidad 2do trimestre 2021".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se realizó la difusión de la lámina referente al tema "verificación de declaraciones patrimoniales" relacionada con el compromiso no impunidad 2do trimestre 2021. Se brindó asesoría por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para el llenado de la declaración patrimonial de los servidores públicos del INRLGII. Se realizó recordatorio mediante altavoces para realizar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas 1, asociada con el tema de denuncia de faltas administrativas y 3 asociada con el tema de cultura de servicio, ambas del compromiso No Impunidad, 2do trimestre 2021 Se emitió una Invitación al personal para participar en el "Curso para servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas" como resultado de lo anterior 1,158 personas fueron capacitadas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Durante los meses de abril y junio de 2021 se realizó la invitación al personal del Instituto, mediante correo masivo, para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de junio de 2021 se publicó en el portal del Instituto material sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subdirección de Asuntos Jurídicos con base en las funciones sustantivas asignadas y en las líneas de acción oportuna que se han determinado y ejecutan de manera constante y permanente dada la naturaleza de esta unidad de asesoría y apoyo jurídico, se continúa dando cumplimiento en tiempo y forma, a todos y cada uno de los requerimientos de información necesaria para la integración de expedientes de investigación, solicitados por las diferentes autoridades investigadoras: Comisión Nacional de Derechos Humanos, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Hecho que coadyuva al fortalecimiento de la capacidad gubernamental para imponer sanciones y lograr combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal. Por parte del área de Recursos Humanos, las respuestas al Órgano Interno de Control en el INRLGII se realizan en tiempo y forma, siendo en el segundo trimestre 2021, 6 solicitudes atendidas en materia de integración de expedientes para investigación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Con relación a las adquisiciones consolidadas, para el presente ejercicio, se empiezan a recibir insumos para la segunda quincena del mes de junio, sin embargo el porcentaje es mínimo respecto al total de insumos consolidados. Se inician las gestiones para el registro en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	sistemas y proceder al abastecimiento de las áreas usuarias. Se llevan a cabo rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el fin de eficientar el consumo de gas L.P. y gases medicinales. En el caso de la energía eléctrica, se establecen rutinas de encendido y apagado de luces, se difundió, vía correo electrónico, el documento que contiene las medidas para ahorro de energía a nivel institucional, así mismo se lleva a cabo la sustitución de lámparas fluorescentes por ahorradoras de energía y de tipo led, lo que ha permitido, en lo posible, generar un ahorro de energía eléctrica. También se distribuye de manera electrónica un folleto informativo con las medidas a tomar para generar ahorros en el uso de papel. Durante el periodo en comento, en el servicio de transportes, se ha logrado reducir el gasto de combustible, derivado a la programación de rutas para la entrega de correspondencia y el traslado de personal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad, serán canalizados a las actividades prioritarias del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Implementación de la primera fase de la mejora del proceso de Respaldo, Resguardo y recuperación de los Activos Críticos de la STIC que permita la automatización de los respaldos y las restauraciones de las máquinas virtuales que soportan los servicios críticos de TIC.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Proyecto: Programación de Citas de Preconsulta por Internet Se realiza la planeación y primera parte del análisis del servicio de Citas de Preconsulta por Internet
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Una vez que el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra reciba por parte de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad el Informe de Evaluación del cumplimiento de metas programáticas correspondiente al cuarto trimestre de 2020 de los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la Salud, se incorporará al Portal Aplicativo de la SHCP. Con ésta misma información se elaborarán fichas analíticas con el comportamiento del INRLGII en cada uno de los indicadores; este material se empleará para realizar las tareas de programación de indicadores del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Guillermo Ibarra Ibarra.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del INRLGII celebrada el pasado 24 de mayo, se presentaron los informes sobre el logro de metas en los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación en Salud y E023 Atención a la Salud.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI del INRLGII, celebrada el pasado 24 de mayo, se presentó el seguimiento a los riesgos institucionales que fueron identificados y registrados en la Matriz correspondiente, en la que se incorporan aquéllos que fueron identificados como obstáculo para el cumplimiento de las metas institucionales o vinculados a posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana del INRLGII.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de contratación se llevan a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De manera permanente se actualizan los procedimientos de contratación en el Sistema de Gestión de la Calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Configuración de los equipos que servirán de base para la renovación tecnológica del servicio de la red de voz del CENIAQ con el fin de reducir costos de licenciamiento, procesamiento y minimizar riesgos asociados a la obsolescencia tecnológica.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Durante el segundo trimestre se realizaron acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales por medio del correo electrónico Institucional relativos al valor de la Cooperación, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	principio de Transparencia y el principio de la Honra.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INR LGII, realizó las siguientes actividades: 1. Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los siguientes documentos: ° Acta de la segunda sesión ordinaria 2021. ° Evidencias de las gestiones realizadas por el Comité ° Proyecto Buenas Prácticas 2. Realizó acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, para prevenir o mitigar riesgos de integridad. 3. Gestionó la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética. 4. Actualizó la información del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE. 5. Celebró una sesión ordinaria. 6. Atendió las solicitudes y requerimientos de colaboración solicitadas por la Unidad de Ética. 7. Elaboró proyecto buenas prácticas. 8. Durante los meses de abril y junio de 2021 se realizó la invitación al personal del Instituto, mediante correo masivo, para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de Capacitación, en el trimestre abril-junio se impartieron 3 cursos de capacitación, con un total de 81 asistentes capacitados, dando cumplimiento al Programa Interno de Capacitación del INRLGII, lo anterior sin generar costo alguno para el Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad se actualizan de manera constante.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio INRLGII/SRH/783/2021 de fecha 14 de junio; se envió oficio a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización, de la SSA; en la cual se solicita la conversión de 23 puestos por profesionalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INRLGII se encuentra debidamente actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El día 24 de mayo del 2021 se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI en la cual se realizó el seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional para verificar el avance en el cumplimiento de las acciones programadas tanto en el PTCI como en el PTAR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en proceso de realización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A la fecha la información está actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Los siguientes procedimientos se encuentran actualizados y en operación: "PR-SCM-01 Atención de servicio de conservación y mantenimiento con recursos propios", "PR-SCM-02 Gestión del programa de inversión de los servicios subrogados de conservación y mantenimiento", "PR-SCM-03-Control de servicio subrogado de conservación y mantenimiento", "PR-SCM-04-Control de mantenimiento a equipos en instalaciones de subrogados" y "PR-SCM-05-Control de servicio subrogado de Gas L.P. y Medicinales"

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al segundo trimestre de 2021, la Dirección de Planeación solicitó mediante el oficio DP/055/2021 de fecha 02/06/2021 a la Secretaría de la Función Pública (SFP) la revisión de los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, PATCS y Guía Operativa) para el ejercicio fiscal 2021: -Esquema de Contraloría Social 2021 del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) -Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP -Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP -Formato de Informe trimestral CCS parte 1 del INSP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Formato para informe de quejas y denuncias parte 2 CSS del INSP -Formato para informe anual de CSS del INSP -Ficha de identificación de instancia normativa 2021 de CCS del INSP. El día 30 de junio de 2021, mediante correo electrónico la SFP a través de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, informó al INSP la validación de los documentos solicitados.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al segundo trimestre de 2021, al comparar el presupuesto ejercido del año 2021 con respecto al presupuesto ejercido en el año 2020 se refleja una variación porcentual real por -0.76. Cabe destacar, que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), mismas que fueron reportadas en el Informe de Austeridad 2020. Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) así como al Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP para brindar el seguimiento correspondiente .
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En seguimiento a los riesgos susceptibles de actos de corrupción documentados en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, el 30 de junio de 2021, se emitieron los correos electrónicos para la solicitud del seguimiento con corte al segundo trimestre 2021, cuya fecha de entrega es el miércoles 7 de julio para su integración y carga en sistema. Adicionalmente, al 30 de junio 2021, dichos riesgos presentan el siguiente avance: 2021_5 = 68.75% 2021_6 = 0% 2021_7 = 98%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al segundo trimestre de 2021, se inició con 16 observaciones y durante el mismo se atendieron 8 y quedan pendientes de atención 8.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento, al segundo trimestre de 2021, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. No obstante, el número de contratos se ha reportado mensualmente al OIC en el INSP. Los contratos formalizados por procedimiento de contratación son: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 93

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto total de contratos: $ 820,229.51 Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 2 Monto total de contratos: $ 89,077.00 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó un Contrato modificatorio al procedimiento de Licitación Plurianual con fecha de inicio 1° de abril de 2021 y conclusión 31 de julio de 2021. Monto del contrato para 2021: $ 1,236,000.00 Dicha Unidad no ha realizado procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas. La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, al segundo trimestre de 2021, reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 77 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $9,957,967.3 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 71 Porcentaje: 92.21% Monto de los contratos: $5,112,879.18 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 7.79% Monto de los contratos: $4,845,088.12 La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento no ha realizado procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo el envío periódico de diversas infografías proporcionadas por la SFP, mediante las cuales se invita a la comunidad institucional a conocer la plataforma "CIUDADANOS ALERTADORES internos y externos de la corrupción"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al segundo trimestre de 2021, la Unidad de Transparencia del INSP atendió un total de 109 solicitudes de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT-SISAI) y de acuerdo con la Guía de Transparencia Proactiva y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, se llevó a cabo un análisis de las solicitudes de información recibidas en el Instituto y se identificaron temas relevantes del interés público: Covid-19, impuesto a bebidas azucaradas, proyectos de investigación, oferta académica, ENSANUT, entre otros. Este INSP creó un repositorio de proyectos y productos del INSP sobre COVID-19 y actualmente se están elaborando materiales de difusión sobre diversos temas de interés público para incluir en la página institucional del INSP, en la sección Transparencia Proactiva www.insp.mx
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Al segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	del INSP, realizó difusiones de material de sensibilización relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021, el CEPCI del INSP difundió infografías proporcionadas por la SFP, a efecto de que los servidores públicos presentaran su declaración de situación patrimonial de modificación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al segundo trimestre de 2021, el CEPCI del INSP, realizó difusiones del material de sensibilización relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2021, el CEPCI del INSP y la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de este Organismo Público Descentralizado, en conjunto con la SFP realizaron invitaciones a la comunidad institucional para participar en el curso virtual "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público" Aunado a lo anterior, el INSP, continuará promoviendo la profesionalización sobre estos temas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al segundo trimestre de 2021, el CEPCI del INSP no recibió solicitud de orientación o asesoría en materia de ética, integridad pública o conflictos de intereses, sin embargo dicho Comité seguirá con el compromiso de atender todas y cada una de las quejas y denuncias presentadas conforme a la normatividad aplicable, así como brindar la asesoría necesaria. Asimismo el reporte de asesorías (documentado en cero) del periodo aludido, se integró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el CEPCI del INSP difundió el material proporcionado por la SFP, relativo a la sensibilización sobre conflictos de intereses, así como para que las personas servidoras públicas adscritas al mismo, conocieran los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética .
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al segundo trimestre 2021, se presentaron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 24 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 24 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como medida de austeridad, el INSP no destina recursos en las siguientes partidas: no se programan recursos para servicio de telefonía celular, para el concepto de congresos y convenciones, de ser necesario, se sujetarán a los lineamientos que, en términos del artículo 16 de la LFAR, no se destinan recursos para el concepto de servicios de comunicación social y publicidad, además de que se restringe en la operación institucional recursos para viáticos y pasajes. En el marco del Programa de Fomento al Ahorro, el comportamiento de gasto al segundo trimestre 2021 para los servicios de energía eléctrica, se logró un ahorro del (3.13%), servicio telefónico no se presentó variación en este servicio, Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos en el servicio de fotocopiado se presentó un ligero incremento del (15.87%) de acuerdo a lo programado para el ejercicio 2021. Asimismo, en las nuevas contrataciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), se ha respetado la instrucción de no incrementar servicios en los contratos, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio anterior. Incluso se ha realizado un análisis donde se ha buscado reducir la cantidad de servicios o capacidades, por lo que se han obtenido economías a favor del INSP. El INSP, a través de la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas, ha dado cumplimiento al Artículo 9 del Acuerdo de la Política TIC y el MAAGTICSI, el cual establece el procedimiento para la autorización de adquisiciones, arrendamientos, o servicios en materia de TIC, las cuales deberán estar debidamente justificadas y motivadas previo al inicio de contratación correspondiente. Al 30 de junio de 2021 se han tramitado 14 estudios de factibilidad. En el trámite de los estudios de factibilidad, dicha Subdirección seguirá recomendando herramientas de software libre (código abierto), mismas que se explicarán dentro del "costo beneficio", por lo que se continuará requiriendo a los usuarios la investigación para verificar su existencia, y se justifique la contratación en caso de no ser software libre lo que se requiere dictaminar. Adicionalmente, en este trimestre se han realizado 3 solicitudes de dictaminación de TIC´s y se han realizado los siguientes procesos de contratación en las siguientes partidas: 32701 Servicios de Licenciamiento de software (Licitación Pública) 31701 Servicios de internet corporativo (Contrato Marco); Servicios de internet para oficinas remotas (Contrato Marco) 32601 Servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos (Contrato Marco) Finalmente, concluyeron su vigencia los convenios modificatorios: Telefonía convencional (30 de junio), Servicio de fotocopiado (31 de mayo) y Bienes informáticos (30 de septiembre del 2021), lo cual permitió garantizar la prestación de los servicios en las mismas condiciones de calidad y precio del año inmediato anterior, además de la adhesión a la contratación consolidada de combustible.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En función a la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, al segundo trimestre de 2021, en "Gasto de Operación" en naturaleza administrativa reportados en el compromiso Mejora de la Gestión Pública 1, los ahorros que son generados se destinan en el transcurso del año en atención a las prioridades de gasto de operación para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La generación de ahorros que sean acreditables en términos de las disposiciones aplicables se ponen a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas promueve el uso del correo electrónico institucional para comunicaciones internas y externas. Al segundo trimestre de 2021, se enviaron 2,150,809 correos, lo que equivale a 1,198.74 Gb. Asimismo, se crearon 27 buzones nuevos. En cuanto a software se informa lo siguiente: * 88% de los servidores virtuales del INSP son de sistema operativo libre * Solo se contrata con presupuesto federal de manera anual el licenciamiento Microsoft (considera a equipos de cómputo y servidores propiedad del INSP), y el antivirus Kaspersky. Se encuentran debidamente justificadas. * En la búsqueda de software libre, dentro del "costo beneficio" de los estudios de factibilidad de herramientas tecnológicas, los solicitantes lo investigan para verificar su existencia, y justifican la contratación en caso de no serlo. * El INSP es usuario de la plataforma G Suit for Education Solution, la cual es gratuita por ser una institución académica. Al trimestre a reportar, 892 usuarios están dados de alta en esta plataforma. Por último, a fin de racionalizar el gasto de telefonía, se cuenta con un sistema de tarificación mediante el cual se administran las cuotas de telefonía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al segundo trimestre de 2021, se reporta el seguimiento del INSP a las acciones de cumplimiento a la LFAR: Artículo 8: La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó convenio modificatorio al contrato plurianual para suministro de Nitrógeno Líquido adjudicado mediante Licitación Pública Artículo 12: En la nueva Estructura Orgánica Institucional ya no se identifican plazas con el nivel de Dirección General Adjunta como lo especifica este compromiso. La contratación de servicios de asesoría se realiza cuidando no incurrir en duplicidad de funciones en la operación de programas y proyectos del INSP, ya que están orientados para fines específicos de los proyectos. Artículo 16: El arrendamiento de vehículos y la flota vehicular se utiliza exclusivamente para atender las actividades sustantivas, ya que no está autorizado el uso de estos vehículos para actividades personales; Se ha respetado el no incrementar servicios en los contratos de tecnologías vigentes, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio inmediato anterior. Por otro lado, se han utilizado los Contratos Marco y Licitaciones para la contratación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios de TIC; Se promueve el uso responsable de los servicios de energía eléctrica con el apagado de luces en oficinas que no se ocupan, y se desarrolló el proyecto de migración a un sistema de Iluminación Inteligente con tecnología LED, suspensión de un elevador después de las 16:00 horas, agua, servicios de telefonía fija mediante asignación de saldo por persona y gasolina, y se realiza el proceso de contratación para la adquisición de agua purificada; En cuanto a los servicios de telefonía fija, se cuenta con un sistema de tarificación que permite asignar cuotas racionalizadas, considerando puestos y perfiles, y de acuerdo a las funciones de los servidores públicos garantizando optimizar los consumos de telefonía; La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, ha contratado 5 servicios al amparo de contratos marco; Finalmente, la institución cuenta con sistemas de videoconferencias los cuales han generado ahorros en movilidad, como lo son reuniones administrativas, académicas, aulas para estudiantes y seminarios institucionales. Artículo 20: Todos los servidores públicos adscritos al INSP se sujetan a la remuneración adecuada conforme a su responsabilidad determinada en los presupuestos de egresos, considerando lo establecidos en los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables. Artículo 25: Los recursos autorizados, se sujetan a la normatividad en cuanto a la contratación de bienes y servicios en la LAASSP y las áreas compradoras y requirentes se cercioran de recibir a satisfacción tantos los bienes como la prestación de los servicios efectivamente devengados. Asimismo, todas las contrataciones públicas realizadas se incorporan a la plataforma CompraNet y la Plataforma Nacional de Transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al segundo trimestre de 2021, se revisó la Estructura Programática Institucional (EPI) 2022 con las distintas áreas del INSP: Dirección de Administración y Finanzas (DAF), Órgano Interno de Control (OIC), Escuela de Salud Pública de México (ESPM) y Comité de Investigación (CI), se actualizaron los códigos de algunos programas presupuestales, se validaron los objetivos de los programas presupuestales y programas institucionales y se realizó la concertación de la EPI en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SWIPPSS).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al segundo trimestre de 2021, se realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la Dirección de Planeación elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero - marzo 2021 y fueron presentados al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento a los riesgos que obstaculizan las metas y objetivos institucionales así como aquellos que son susceptibles de actos de corrupción documentados en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, el 30 de junio de 2021, se emitieron los correos electrónicos para la solicitud del seguimiento con corte al segundo trimestre 2021, cuya fecha de entrega es el miércoles 7 de julio para su integración y carga en sistema. Adicionalmente, al 30 de junio 2021, dichos riesgos presentan el siguiente avance: 2021_1 = 43.3% 2021_2 = 12.5% 2021_3 = 0% 2021_4 = 25% 2021_5 = 68.75%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021_6 = 0% 2021_7 = 98%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al segundo trimestre de 2021, la Dirección de Planeación solicitó mediante el oficio DP/055/2021 de fecha 02/06/2021 a la SFP la revisión de los documentos normativos de Contraloría Social (Esquema, PATCS y Guía Operativa) para el ejercicio fiscal 2021: -Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP -Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP -Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP -Formato de Informe trimestral CCS parte 1 del INSP -Formato para informe de quejas y denuncias parte 2 CSS del INSP -Formato para informe anual de CSS del INSP -Ficha de identificación de instancia normativa 2021 de CCS del INSP El día 30 de junio de 2021, mediante correo electrónico, la SFP a través de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, informó al INSP la validación de los documentos solicitados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al segundo trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: 1. Se han formalizado 14 contratos dentro del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ). 2. Ya están acreditados el 90% de los usuarios (Servidores públicos del INSP) que requieren estar dados de alta en el MFIJ. 3. Los usuarios de CompraNet están actualizados. Usuarios: Gerardo Aguirre Gil: Operador de Unidad Compradora Cnet 12265, María Elena Sandoval Ambriz: Operadora de Unidad Compradora Cnet 6534. 4. Se atendieron en el módulo de incidencias de CompraNet, con corte al 7 de julio del presente año, reportándose 29 expedientes con 41 incidencias, las cuales se han estado atendiendo por parte de los operadores adscritos a dicha Unidad Compradora. (cabe aclarar que este incremento se deriva de los expedientes que se crean en CompraNet y posteriormente se formalizan a través del MFIJ). 5. Se han estado realizando las actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 en la plataforma CompraNet. Al segundo trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: a) Se realizaron contrataciones públicas de manera electrónica en la plataforma de contrataciones públicas Compranet, entre ellas 5 licitaciones públicas y 5 servicios al amparo de contratos marco b) Se han registrado los datos relevantes de 77 contratos en la plataforma Compranet para su formalización en el MFIJ
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Al segundo trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	reporta: a) Se realizó la carga inicial y los cambios mensuales 2021 (segundo trimestre) Al segundo trimestre de 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: a) Ser tiene actualizado al 30 de junio b) El INSP se adhirió a la contratación consolidada de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el servicio de adquisición y suministro de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al segundo trimestre 2021, se tuvieron 611 solicitudes de reuniones virtuales, y 1 solicitud de videoconferencia como apoyo a la comunicación y coordinación de equipos de trabajo del INSP y estudiantes de la ESPM. Adicionalmente, se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 340 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del INSP desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al segundo trimestre del 2021, el CEPCI del INSP difundió infografías e invitó a la comunidad institucional a participar en los cursos virtuales de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En seguimiento a la operación del CEPCI del INSP, con la finalidad de promover la buena conducta y comportamiento ético, se realizaron las siguientes actividades: Invitación al curso de capacitación "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; Difusiones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; Difusiones relativas a los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; Difusión del valor del mes de abril "Valor de la Cooperación" Difusión del valor del mes de mayo "Transparencia" Difusión del valor del mes de junio "Principio de Honradez"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre que se reporta, se otorgó el dictamen favorable de calidad regulatoria a cada una de las normas presentadas en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) esto por parte del Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INSP. Asimismo, se envió oficio al Titular del Departamento de Relaciones Laborales y Procesos Institucionales a efecto de que se sirviera realizar la difusión y divulgación por los medios correspondientes, así como el registro de modificación en el SANI-APF de la Normateca Interna y Sustantiva (NIS) y la obtención de la homoclave correspondiente a cada norma aprobada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al segundo trimestre de 2021, y en seguimiento a las sesiones del Comité de Administración del INSP, se han depurado los procesos internos identificados en coordinación con los diferentes Centros, para su posterior presentación en COMERI. Se brinda seguimiento a cada propuesta de simplificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al segundo trimestre de 2021, se celebraron reuniones presenciales y virtuales en las que se acordó continuar con la revisión de los procesos internos identificados para mejora, a efecto de que pueda elaborarse un producto final que seré enviado al COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad con el comunicado DGRHO/2516/2021 emitido por la licenciada Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la SSA, la SFP aprobó y registró con vigencia 1° de enero de 2021, la Estructura Orgánica actualizada del INSP, sin que al momento existan cambios o actualizaciones. Asimismo, el INSP continuó con los trámites de actualización de los perfiles de puesto de Direcciones de Área. Al segundo trimestre de 2021, la Dirección de Planeación del INSP solicitó mediante el oficio DP/054/2021 de fecha 02/06/2021 a la DGRHO de la SSA, una capacitación de elaboración de Manuales de Organización y de Procedimientos y se recibió una respuesta afirmativa por parte de dicha Dirección, misma que se llevará a cabo en el mes de julio de 2021, esto con el fin de realizar una correcta actualización de los manuales del INSP correspondientes a las Direcciones y Subdirecciones de Área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Posterior a la solicitud atendida en el mes de enero 2021, esta Institución no ha recibido instrucciones de la DGRHO para dar seguimiento a este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al segundo trimestre de 2021, mediante el oficio DG-387-2021 de fecha 30/06/2021, se realizaron las gestiones para la publicación del Estatuto Orgánico 2021 en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Toda vez que el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que la Secretaría de Salud está coordinando aún no tiene seguimiento, a la fecha no se han presentado acuerdos de esta naturaleza ante el COCODI.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se integró el Programa de Mantenimiento de las sedes Institucionales realizado por parte de la DAF a través del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Primer Trimestre: La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex Segundo Trimestre: La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Primer Trimestre: En coordinación con el Órgano Interno de Control se acordó que el presente compromiso corresponde a uno de los apartados del orden del día del Comité de Control y Desempeño Institucional, denominado Desempeño Institucional en el cual se da cuenta del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y por programa presupuestal. Por lo anterior, no se presentarán acuerdos adicionales para el seguimiento. No obstante, en caso de que la variación de la meta sea del 10% se presentarán las justificaciones correspondientes. De este modo en la Primera Sesión Ordinaria de este Comité celebrado el pasado 09 de marzo del 2021, se presentó el avance de las metas comprometidas. "Segundo Trimestre: Para el segundo trimestre en la 2a. Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó el avance sobre el cumplimiento de las metas programadas de la Entidad y el comportamiento presupuestal. Asimismo, en la citada sesión en el apartado de Asuntos Generales, se incorporó el reporte de acciones puntuales para este compromiso en el que se confirmó por parte del Órgano Interno de Control que la información requerida ya se presenta dentro del orden del día del Comité.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otro lado, para reforzar el seguimiento se incorporó el resultado de la Matriz de Indicadores para Resultados y una gráfica representativa de los ingresos programados vs. captados al cierre del periodo que se reporta. De igual manera, ante el Consejo de Administración de la Entidad se presenta el reporte de avance de las metas programadas."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Primer Trimestre: Para la integración de la Matriz de Administración de Riesgos, se realizó una reunión al cierre del ejercicio fiscal anterior en el que se definió un total de 6 riesgos, de los cuales, 4 están valorados como de alto impacto porque de materializarse obstaculizarían el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Asimismo, se estableció Programa de Trabajo para la administración de riesgos en el ejercicio fiscal 2021. Al cierre del primer trimestre se presentó un avance de este Programa de Trabajo del 19%, sin que se reportara algún riesgo materializado" "Segundo Trimestre: Se elaboró el reporte de avance de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el que el riesgo: Plantas operadas con nula o por debajo de su capacidad de producción se ha materializado. Sobre lo anterior se está analizando por parte del equipo directivo las opciones para resolver esta problemática. Asimismo, se incorporó como una situación crítica el que la Planta productiva de BIRMEX no cuente con los permisos sanitarios para poder operar. Por lo anterior, a través del Comité de Control y Desempeño Institucional se aprobó un acuerdo para realizar el seguimiento a las gestiones que ayuden a contar con los permisos necesarios para la operación de la Planta."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Primer Trimestre: Al cierre del periodo que se reporta, por parte de las Instancias Fiscalizadores se tienen las siguientes Observaciones: Determinadas: 10 Atendidas: 4 En Proceso: 12 Segundo Trimestre: Al cierre del periodo que se reporta, por parte de las Instancias Fiscalizadores se tienen las siguientes Observaciones: Determinadas: 0 Atendidas: 13 En Proceso: 11
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	"Es importante mencionar que para el primer trimestre que se reporta la herramienta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	denominada; BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (BESA), NO OBSTANTE, y para la ejecución de estos contratos, se ejercieron los propios recursos que genera la Entidad, derivado de la producción y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos. En el trimestre se registraron los contratos formalizados en el periodo, en la plataforma de CompraNet, disponible en: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, los siguientes datos: Núm. total de contratos registrados: 27 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos: 4,572,747,383.43 Desglose de los contratos: Procedimiento de contratación: Licitación Pública Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 3.71 Monto de los contratos: 5,429,979.80 Procedimiento de contratación: Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos: 0.00 Procedimiento de contratación: Adjudicación directa Núm. de contratos: 26 Porcentaje: 96.29 Monto de los contratos: 4,567,317,403.63 Es importante aclarar que del monto de los contratos por adjudicación directa, un total de $ 1,505,794,302.55 corresponden a la adquisición de vacunas para atender los compromisos comerciales de BIRMEX y las necesidades de salud pública." "Es importante mencionar que para el segundo trimestre que se reporta la herramienta denominada; BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (BESA), NO OBSTANTE, y para la ejecución de estos contratos, se ejercieron los propios recursos que genera la Entidad, derivado de la producción y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos. En el trimestre se registraron los contratos formalizados en el periodo, en la plataforma de CompraNet, disponible en: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, los siguientes datos: Núm. total de contratos registrados: 57 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos: 728,878,216.89 Desglose de los contratos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procedimiento de contratación: Licitación Pública Núm. de contratos: 26 Porcentaje: 45.62 Monto de los contratos: 47,683,467.79 Procedimiento de contratación: Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos: 0.00 Procedimiento de contratación: Adjudicación directa Núm. de contratos: 31 Porcentaje: 54.38 Monto de los contratos: 678,101,459.10 Es importante aclarar que del monto de los contratos por adjudicación directa, un total de $ 608,047,823.60 corresponden a la adquisición de vacunas para atender los compromisos comerciales de BIRMEX y las necesidades de salud pública."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Primer Trimestre: Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos las documentales e información de las campañas de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, así como se les proporcionó las páginas y/o números en donde pueden denunciar todo acto de corrupción. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX "Segundo Trimestre: Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos las documentales e información de las campañas de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, así como se les proporcionó las páginas y/o números en donde pueden denunciar todo acto de corrupción. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Primer Trimestre: La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex Segundo Trimestre: La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Primer Trimestre: Durante el primer trimestre de 2021 se solicitó a los Directores de Área determinaran e informaran el personal que realizará capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos personales durante el 2021 a fin de establecer las necesidades de capacitación. Asimismo, el 16 de marzo de 2021, se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección (INAI), mediante oficio UT/053/2021, la "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en Materia de Transparencia" "Segundo Trimestre: En el segundo trimestre de 2021 se realizaron 104 cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: 11 Clasificación de la Información 8 Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados 15 Gobierno Abierto y Transparente 9 Introducción a la Administración Pública Mexicana 8 Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 4 Procedimientos de Impugnación 3 Ley General de Archivos 8 Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 4 Organización y Conservación de los Archivos 5 Reforma Constitucional en materia de Transparencia 3 Guía Instructiva SIPOT 4 Sistemas de Gestión de Datos Personales 2 Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de cuentas 15 Tratamiento de Datos biométricos 1 Interpretación y Argumentación Jurídica 1 Ética Pública 2 Gestión de Documentos y Administración de Archivos 1 Aviso de privacidad "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el Primer Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos las documentales e información de las campañas de alertadores internos y externos de corrupción, así como se les proporcionó las páginas y/o números en donde pueden denunciar todo acto de corrupción. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. En el segundo trimestre; se difundió mediante correo electrónico, infografías relacionadas con las faltas administrativas a las que se pudieron hacer acreedores si incumplían con su Declaración Patrimonial y en materia de delitos electorales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Primer Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos las documentales e información de las diferentes campañas con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. "Segundo Trimestre; Se realizó una campaña de difusión a través de medios electrónicos sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. Cabe mencionar, que se realizó junto con el Órgano Interno de Control un seguimiento en el cual consistía de invitar personalmente al Servidor Público a realizar su Declaración, siendo asesorado particularmente, por tal motivo se logró que todos los trabajadores de Birmex al 28 de mayo de 2021, cumplieran con su declaración."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Primer Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos las documentales e información a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. "Segundo Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos las documentales e información a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Primer Trimestre; Servidores Públicos que realizaron los cursos de Nueva ética y Conflicto de Intereses en 2021, para este trimestre según la convocatoria emitida, se recibieron las siguientes constancias: Conflicto de Intereses: 43 Constancias Nueva Ética: 4 Constancias" "Segundo Trimestre; Servidores Públicos que realizaron los cursos de Nueva ética y Conflicto de Intereses en 2021, para este trimestre según la convocatoria emitida, se recibieron las siguientes constancias: Conflicto de Intereses: 165 Constancias Nueva Ética: 19 Constancias"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Primer Trimestre; Durante el periodo que se reporta el CE no recibió ninguna solicitud de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de interés Segundo Trimestre; Durante el periodo que se reporta el CE no recibió ninguna solicitud de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de interés
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Primer Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. Segundo Trimestre: Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos los materiales de sensibilización sobre la invitación a tomar el curso de conflictos de intereses. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. y como resultado se recibieron 165 constancias.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Primer Trimestre; Requerimientos recibidos en el periodo que se reporta: 37 Requerimientos atendidos en el periodo que se reporta: 37 Requerimientos con prórroga en el periodo que se reporta: 4 Requerimientos con prórroga atendidos en el periodo que se reporta: 4 Segundo Trimestre: Requerimientos recibidos en el periodo que se reporta: 14 Requerimientos atendidos en el periodo que se reporta: 14
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Primer Trimestre; Al cierre del periodo que se reporta, la Entidad continua acatando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se informa que BIRMEX no cuenta con asesores, no cuenta con gabinete de apoyo, no hay plazas de chofer, no se realizaron comisiones al extranjero, no se re-nivelaron ni crearon plazas al alza con el objeto de incrementar las percepciones de los funcionarios contratados y Birmex no cuenta con autorización para ejercer las partidas de comunicación social. Segundo Trimestre; Al cierre del periodo que se reporta, la Entidad continua acatando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se informa que BIRMEX no cuenta con asesores, no cuenta con gabinete de apoyo, no hay plazas de chofer, no se realizaron comisiones al extranjero, no se re-nivelaron ni crearon plazas al alza con el objeto de incrementar las percepciones de los funcionarios contratados y Birmex no cuenta con autorización para ejercer las partidas de comunicación social. Se emitió la Circular número DAF/008/2021, de fecha 22 de junio de 2021, en la cual se les comunica a las diversas áreas de la Entidad, que deberán de apegar la ejecución del gasto respetando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad República y sus Lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Primer Trimestre; Al cierre del periodo, los ahorros obtenidos a través de la contención del gasto en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, se han canalizado para cubrir las necesidades del Programa Prioritario de la Entidad. Segundo Trimestre: Al cierre del periodo, los ahorros obtenidos a través de la contención del gasto en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, se han canalizado para cubrir las necesidades del Programa Prioritario de la Entidad.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	"Primer Trimestre; Se realizó una reducción en gasto, respecto al tema de licenciamiento que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	tenía en la ENTIDAD, obteniendo un ahorro de $80,000 dólares aproximadamente. Se trabaja en el levantamiento y evaluación de procesos para la integración de un Sistema de GRP a través de software libre. Se realizaron acercamientos con la Secretaría de Salud, con el propósito de conocer la solución del Sistema de Gestión Documental por la Institución, con el propósito de que se realicen las evaluaciones correspondientes y su aprobación para la utilización del Recurso antes mencionado en la ENTIDAD. Se realizó desarrollo de herramienta para almacén con personal interno, con el propósito de dar cumplimiento a normas solicitadas en el ámbito tecnológico." "Segundo Trimestre; Se trabaja en el levantamiento y evaluación de procesos para la integración de un Sistema de GRP a través de software libre. Se trabaja en el Proyecto de Telefonía a través de Software (Open Source) para la Entidad. Se trabaja en el Proyecto de Seguridad mediante Software Libre (Open Source) para la Entidad Se realizaron acercamientos con la Secretaría de Salud, con el propósito de conocer la solución del Sistema de Gestión Documental por la Institución, con el propósito de que se realicen las evaluaciones correspondientes y su aprobación para la utilización del Recurso antes mencionado en la ENTIDAD. Se realizan adecuaciones a la herramienta para el almacén con personal interno, con el propósito de dar cumplimiento a normas solicitadas en el ámbito tecnológico."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Primer Trimestre; En BIRMEX no se operan trámites, servicios y procesos enfocados de manera directa en el ciudadano, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, importación y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos. Segundo Trimestre; En BIRMEX no se operan trámites, servicios y procesos enfocados de manera directa en el ciudadano, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, importación y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	"Primer Trimestre; De manera trimestral se informa el reporte de avance sobre el Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trabajo de Control Interno de BIRMEX. Al cierre del primer trimestre se concluyó una de las acciones comprometidas. Segundo Trimestre; En el periodo abril-junio, de un total de 90 acciones que integran el total del Programa de Trabajo se tiene un avance de al menos 13 acciones concluidas, asimismo 29 acciones más, tienen un avance del más del 50%."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Primer Trimestre; En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, en su apartado "Desempeño Institucional" se presenta para su análisis el reporte de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, así como el comportamiento presupuestal y financiero y el registro de avance de la Matriz de Indicadores para resultados correspondiente al ejercicio fiscal 2020. Segundo Trimestre; Adicionalmente en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó el reporte de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, así como el comportamiento presupuestal y financiero y el registro de avance de la Matriz de Indicadores para resultados correspondiente al trimestre enero-marzo del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Primer Trimestre; Para la integración de la Matriz de Administración de Riesgos, se realizó una reunión al cierre del ejercicio fiscal anterior en el que se definió un total de 6 riesgos, de los cuales, 4 son críticos porque de materializarse obstaculizarían el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Uno de los riesgos se clasificó como susceptible de corrupción, sin embargo presenta una baja probabilidad de ocurrencia, por lo que solo se reporta su seguimiento. Asimismo, se estableció Programa de Trabajo para la administración de riesgos en el ejercicio fiscal 2021. Al cierre del primer trimestre se presentó un avance de este Programa de Trabajo del 19%, sin que se reportara algún riesgo materializado" "Segundo Trimestre; Se elaboró el reporte de avance de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el que el riesgo: Plantas operadas con nula o por debajo de su capacidad de producción se ha materializado. Sobre lo anterior se está analizando por parte del equipo directivo las opciones para resolver esta problemática.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se incorporó como una situación crítica el que la Planta productiva de BIRMEX no cuente con los permisos sanitarios para poder operar. Por lo anterior, a través del Comité de Control y Desempeño Institucional se formuló un acuerdo para realizar el seguimiento a las gestiones que ayuden a contar con los permisos necesarios para la operación de la Planta."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Primer Trimestre; La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex Segundo Trimestre; La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al primer trimestre de 2021 del total de los 27 contratos registrados en el periodo, el 100% se realizó de forma totalmente electrónica. Al segundo trimestre de 2021 del total de los 57 contratos registrados en el periodo, el 100% se realizó de forma totalmente electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Primer Trimestre; Se realizó el análisis de conformidad a las necesidades de las áreas usuarias, para poder determinar que compras serían susceptibles de consolidar durante el ejercicio 2021, del cual se concluye lo siguiente: de las siete compras consolidadas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el trimestre reportado no se llevó a cabo la adhesión a ninguna compra consolidada. Segundo Trimestre; Se realizó el análisis de conformidad a las necesidades de las áreas usuarias, para poder determinar que compras serían susceptibles de consolidar durante el ejercicio 2021, del cual se concluye lo siguiente: de las siete compras consolidadas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el trimestre reportado se llevó a cabo la adhesión de una compra consolidada (Vales de despensa electrónicos como medida de fin de año).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Primer Trimestre; Se llevaron a cabo diversas reuniones con distintas áreas administrativas, tanto del sector privado como público. Se enlazó; a las diferentes áreas que intervienen en el proceso de validación de Cofepris por medio de videoconferencias. Se llevó a cabo la 1ra. Sesión de COCODI, médiate el servicio de Videoconferencia. Se llevó a cabo reunión con personal interno de BIRMEX atendiendo diversos temas, mediante el servicio de Videoconferencia Se llevó a cabo reunión con la Secretaría de Salud, para tratar diversos temas, mediante el servicio de Videoconferencia" "Segundo Trimestre; Se llevaron a cabo diversas reuniones con distintas áreas administrativas, tanto del sector privado como público. Se llevó la programación de 1ra. Sesión Ordinaria del Comité de Investigación 2021. Se programó, reunión con personal de BIRMEX y COFEPRIS para tratar diversos temas. Se programó reunión con el Instituto Politécnico Nacional - BIRMEX, revisión de avances al Sistema Nacional de Distribución de Insumos para la Salud. Se programó reunión de Segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 BIRMEX. Reunión de seguimiento a trabajos relacionados con Microsoft. Reunión de seguimiento a los trabajos de reestructuración"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Primer Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos los materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX. Segundo Trimestre; Se difundieron a todo el personal de BIRMEX a través de medios electrónicos los materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública. Esta información llega a todo el personal a través de correo electrónico y por la página oficial de BIRMEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Primer Trimestre; Se actualizó el registro de servidores públicos de BIRMEX y se llevó a cabo una sesión del Comité de Ética. Se ratificó el Programa Anual de Actividades 2021 del Comité de Ética. Segundo Trimestre; Las acciones que se han realizado dentro del Comite de Ética, son las siguientes: - Actualizar el Directorio de servidores públicos de BIRMEX del Comite de Ética. - La Segunda Extraordinaria, para someter a trámite una denuncia, la cual se ratificó y fue registrada en el SSECCOE. - La Segunda Sesión Ordinaria a efecto de brindar atención a la Convocatoria de Buenas Practicas, en la cual se realizara infografías para el Combate a la Corrupción y Decálogo del Código de Ética. - Se han realizado difusiones respecto a diversos temas de la Nueva ética y Conflicto de Intereses."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Primer Trimestre; Se cuenta con el Programa Anual de Capacitación 2021 debidamente autorizado. Evidencia documental: PAC 2021 y Oficio de Suficiencia Presupuestal." Segundo Trimestre; Sin avances a reportar
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Primer Trimestre; Se tiene un registro de tres procesos esenciales y corresponden a la Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos. Asimismo, se realizó una revisión al inventario de la normatividad interna que incluye a los tres procesos indicados y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas. Se identificó un universo total de 646, de las cuales 631 están clasificadas como sustantivas y el resto corresponden a normas administrativas. Segundo Trimestre; Adicionalmente se realizó una reunión de trabajo para la revisión del inventario de las disposiciones internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, el cual fue formalizado a través de un Programa de Trabajo mediante el oficio DTI/143/2021, durante el mes de mayo. Con base en lo anterior se definió un listado de normatividad interna que será revisada en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presente ejercicio aplicable a los procesos esenciales y en su caso se actualizarán. El propósito de esta revisión tiene como principal objetivo mantener la vigencia de la norma. También se informa que el inventario inicial de procesos y procedimientos puede variar derivado del dinamismo al que se encuentra sujeto su generación y propia regulación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Primer Trimestre; Esta Entidad tiene tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos. Adicionalmente, se realizó una revisión al inventario de la normatividad interna que incluye la que se desprende de los tres procesos indicados y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas. Segundo Trimestre; Durante el mes de mayo se formalizó un Programa de Trabajo para la revisión de la normatividad interna. Con base en lo anterior se definió un listado de la normatividad interna que será revisada en el presente ejercicio aplicable a los procesos esenciales y en su caso se actualizarán. El propósito de esta revisión tiene como principal objetivo mantener la vigencia de la norma. También se informa que el inventario inicial de procesos y procedimientos puede variar derivado del dinamismo al que se encuentra sujeto su generación y propia regulación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Primer Trimestre; Sin avances a reportar en periodo Segundo Trimestre; Se integró un listado de tres procesos esenciales, sobre los cuales se integró el inventario de su normatividad interna y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Interna. De esta manera se integró un Programa de Trabajo, el cual fue formalizado mediante el oficio DTI/143/2021, durante el mes de mayo, con la finalidad de realizar una revisión de la normatividad y en su caso actualizar las que procedan. El propósito de esta revisión tiene como principal objetivo mantener la vigencia de la norma. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Primer Trimestre; Mediante oficios No. DGRHO/1028/2021 y DGRHO/1812/2021, de fecha 12 de Febrero del 2021 y de fecha 03 de Marzo del 2021, se autoriza el presupuesto para la contratación de plazas eventuales para el periodo, del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2021. Con respecto a la estructura mediante oficio DGRHO/6440/2020, de fecha 29 de Diciembre del 2020; se autoriza la estructura con vigencia a partir del 16 de Noviembre del 2020, y BIRMEX, se encuentra en espera de la estructura en la cual se muestre el cambio de nivel tabular, de las Direcciones Generales Adjuntas a Direcciones de Área. Segundo Trimestre; La Entidad se encuentra en espera de recibir la Estructura Organizacional vigente autorizada en la cual se muestre la modificación del nivel tabular de las cinco Direcciones Adjuntas a Direcciones de Área. Actualmente la Entidad está realizando reuniones con la Secretaría de la Función Pública y la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud con el objeto de realizar una Reestructura de la Entidad de acuerdo al cambio de Objeto Social de la Empresa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Primer Trimestre; Mediante oficio DAF/1088/2020 de fecha 23 de diciembre del 2020, se envió para registro de escenario carpeta en la cual se anexa formato de elementos para la actualización de la estructura con los cambios de nivel tabular de la Dirección General Adjunta de Operaciones, Dirección General de Control y Aseguramiento de la calidad y Titular del Órgano interno de Control, estamos a la espera de la autorización a la nueva estructura. Segundo Trimestre; La Entidad se encuentra en espera de recibir la Estructura Organizacional vigente autorizada en la cual se muestre la modificación del nivel tabular de las cinco Direcciones Adjuntas a Direcciones de Área. Actualmente la Entidad está realizando reuniones con la Secretaría de la Función Pública y la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud con el objeto de realizar una Reestructura de la Entidad de acuerdo al cambio de Objeto Social de la Empresa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Primer Trimestre; Se presentan como evidencia los siguientes documentos: oficio DPE/015/2021 fecha 19 de febrero de 2021, oficio DPE/026/2021 de fecha 9 de marzo 2021, oficio DPE/033/2021 de fecha 31 de marzo de 2021, donde se muestra el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización Especifico de Birmex. Segundo Trimestre; Se presentan como evidencia el siguiente documento: oficio DPE/053/2021 de fecha 16 de junio de 2021, donde se muestra el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización Especifico de Birmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Primer Trimestre; Se realizó una reunión de trabajo con el Órgano Interno de Control, al fin de analizar las posibles acciones para la atención del compromiso. Segundo Trimestre; En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institucional, sus miembros aprobaron una propuesta de acuerdo para la atención del presente compromiso y que a la letra dice: La Dirección General formulará un programa de trabajo en el que precisen las acciones a realizar , las áreas responsables y tiempos de ejecución a efecto de contar con una estructura orgánica y el personal necesario para atender de manera eficiente el cumplimiento de sus objetivos y metas en función del redimensionamiento de la Entidad a raíz de las modificaciones a su acta constitutiva y que se informe al Comité sobre su seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Primer Trimestre; A la conclusión de la actualización de usuarios registrados por la Entidad en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se esa en la etapa de la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles de la Entidad. "Segundo Trimestre; Con oficio Do/ 342 /2021 El Director General de la Entidad nombro al RESPONSABLE INMOBILIARIO ante el INDAABIN, con esta acción se realizaran los trámites de actualización de usuarios registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Primer Trimestre; A la conclusión de la actualización de usuarios registrados por la Entidad en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se está en la etapa de la actualización de la información de los Inmuebles de la Entidad Segundo Trimestre; Con oficio DG/ 342 /2021 El Director General de la Entidad nombro al RESPONSABLE INMOBILIARIO ante el INDAABIN, con esta acción se realizaran los trámites de actualización de usuarios registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Primer Trimestre; Sin avances a reportar Segundo Trimestre; En el periodo que se reporta se llevó a cabo la identificación de la normatividad VIGENTE para conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Entidad: 1.- NORMA Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad. 2.- NORMA Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades. 3.- NORMA Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene. 4.- NORMA Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. 5.- Acuerdo por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para establecimientos, TR-SGIRPC-PIPC-EST-00-2019

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De este listado se adoptaras las medidas y normar que así lo solicite la NORMA Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009 o la que lo sustituya. Una vez que se termine el análisis de la misma se determinará la necesidad de crear alguna norma interna."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Primer Trimestre; Listado de Inmuebles 1.-Instituto Nacional de Higiene. 1.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 1.2 Registro catastral: 03026801000-3 1.3 Registro contable: 340'183,048.00 1.4 Aseguramiento: Numero de Dictamen Valuatorio de aseguramiento de bienes patrimoniales 01-029-07000028-0000-07 1.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 2.-Instituto Nacional de Virología 2.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 2.2 Registro catastral: 03027403000-3 2.3 Registro contable: 208'845,961.00 2.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 2.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 3.- Planta Multipropósitos Cuautitlán Izcalli 3.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 3.2 Registro catastral: 121-04-401-01-00-0000 3.3 Registro contable: 666'741,658.00 3.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 3.5 uso y aprovechamiento: Almacén de Producto Terminado de Biológicos y Reactivos. 4.-Unidad de Producción de Plasma Hiperinmunes Tecámac. 4.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 4.2 Registro catastral: 047-02-083-06-00-0000 4.3 Registro contable: 20'955624.00 4.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 4.5 uso y aprovechamiento: Unidad Productora de Plasma Hiperinmune de origen equino. Segundo Trimestre; Listado de inmuebles 1.-Instituto Nacional de Higiene. 1.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 1.2 Registro catastral: 03026801000-3 1.3 Registro contable: 340'183,048.00 1.4 Aseguramiento: Numero de Dictamen Valuatorio de aseguramiento de bienes patrimoniales 01-029-07000028-0000-07 1.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 2.-Instituto Nacional de Virología 2.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 2.2 Registro catastral: 03027403000-3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.3 Registro contable: 208'845,961.00 2.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 2.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 3.- Planta Multipropósitos Cuautitlán Izcalli 3.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 3.2 Registro catastral: 121-04-401-01-00-0000 3.3 Registro contable: 666'741,658.00 3.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 3.5 uso y aprovechamiento: Almacén de Producto Terminado de Biológicos y Reactivos. 4.-Unidad de Producción de Plasma Hiperinmunes Tecámac. 4.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 4.2 Registro catastral: 047-02-083-06-00-0000 4.3 Registro contable: 20'955,624.00 4.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 4.5 uso y aprovechamiento: Unidad Productora de Plasma Hiperinmune de origen equino. En las subsecuentes sesiones de COCODI se presentará el inventario de los Bienes Inmuebles de la Entidad en el apartado de Desempeño Institucional."

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. En colaboración con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, se han difundido los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de recursos públicos federales con los que se cuenta y se convocará a la ciudadanía a que participe en ellos en el marco del PAPD, en el cual se llevará a cabo la operación de la Contraloría Social (CS) y el Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional se operarán las acciones de CS. Se cuenta con las evidencias documentales de las actividades realizadas por el PAPD: Solicitud de validación del numeral de CS en las Reglas de Operación y del contenido de la cláusula de CS en los Convenios de Coordinación; Validación del numeral de CS en las Reglas de Operación y del contenido de la cláusula de CS en los Convenios de Coordinación; Solicitud de Validación de los documentos normativos; Validación por parte de la SFP de los documentos normativos y Publicación de los documentos normativos de CS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa de Servicios de Asistencia Social Integral: Solicitud de validación de los documentos normativo; Validación por parte de la SFP de los documentos normativos y Publicación de los documentos normativos de CS. 2. Se ha promovido la conformación de Comités de Contraloría Social en el PAPD, en el cual se llevará a cabo la operación de la CS y en el Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operarán las acciones de CS. Se cuenta con las evidencias de las actividades realizadas por cada uno de los programas: Solicitud de validación del numeral de CS en las Reglas de Operación y del contenido de la cláusula de CS en los Convenios de Coordinación; Validación del numeral de CS en las Reglas de Operación y del contenido de la cláusula de CS en los Convenios de Coordinación, Solicitud de Validación de los documentos normativos; Validación por parte de la SFP de los documentos normativos y Publicación de los documentos normativos de CS.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al periodo que se reporta y con base en el último Oficio de Recomendaciones de Seguimiento número 12/360/080/2021 del 12 de abril de 2021 emitido por el Órgano Interno de Control a la Titular de este organismo, se tienen un registro al 31 de marzo de 2021, de 29 observaciones determinadas, 4 se registran como atendidas y 25 en proceso. No se omite señalar que existe un desfase entre los datos que se reportan y el periodo que debe reportarse.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11 Porcentaje respecto del total de contratos: 15.03% Monto de los contratos en bitácora: $25,659,970.96 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 47 Porcentaje respecto del total de contratos: 84.97% Monto de los contratos en bitácora: $147,819,293.90 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 53.73% Monto de los contratos: $77,942,254.31 Invitación a cuando menos 3 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 3.31% Monto de los contratos: $4,806,710.86 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 25 Porcentaje: 42.96% Monto de los contratos: $62,311,708.06 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 58 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $170,720,644.19
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. El Comité de Ética publicó un soporte en línea y se publicaron como pantallas emergentes en IntraSNDIF 2 infografías remitidas por la Secretaría de la Función Pública. Se realizó la difusión de la plataforma a través de la página institucional y redes sociales del Organismo, de la siguiente forma: Total de Publicaciones: 18 Likes totales: 213 Compartidos o Retwitt totales: 115 Alcance Total: 31,608 Reporte de difusión a través de Facebook: Total de Publicaciones: 9 Reacciones: 122 Compartidos: 36 Alcance total: 12,280 Reporte de difusión a través de Twitter: Total de Publicaciones: 9 Me Gusta: 91 Retwitt: 79 Alcance total: 19328 2. Por medio de correo electrónico se solicitó el apoyo a la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP para brindar el "Taller para promover la cultura de la denuncia y el alertamiento a través del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la protección a personas alertadoras de la corrupción", mismo que se impartirá al personal del SNDIF en el siguiente trimestre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	El 13 de abril del año en curso, la Unidad de Transparencia participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, donde se trataron temas relativos al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP), así como los protocolos para obtener los Reconocimientos Institucionales y Comité de Transparencia 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Capacitados 2021. El 30 de junio de 2021, se envió al Director General de del INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP) de este Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Se realizó la difusión de los cursos presenciales a distancia impartidos por el INAI, dado que los mismos resultan adecuados. Se capacitaron un total de 15 personas servidores públicos en diversas materias, a saber: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Prueba de Daño, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública, Procedimiento de Impugnación, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, entre otros. Cabe destacar que las sesiones impartidas durante este periodo han sido 13 en su modalidad presencial a distancia por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante los meses de abril y mayo se difundieron 3 infografías referentes a la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2020, de acuerdo a la campaña de difusión "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses Modificación 2021" publicada en la página de la Secretaría de la Función Pública. Por medio de oficio circular se dio a conocer a todo el personal a través de sus Titulares que el no presentar oportunamente la Declaración Patrimonial en su modalidad de Modificación, pueden ser acreedores a una sanción según corresponda.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril y mayo se difundieron 3 infografías referentes a la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2020, de acuerdo a la campaña de difusión "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses Modificación 2021" publicada en la página de la Secretaría de la Función Pública. Por medio de oficio circular se dio a conocer a todo el personal a través de sus Titulares que el no presentar oportunamente la Declaración Patrimonial en su modalidad de Modificación, pueden ser acreedores a una sanción según corresponda.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante los meses de abril y mayo se difundieron 3 infografías referentes a la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2020, de acuerdo a la campaña de difusión "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses Modificación 2021" publicada en la página de la Secretaría de la Función Pública. Por medio de oficio circular se dio a conocer a todo el personal a través de sus Titulares que el no presentar oportunamente la Declaración Patrimonial en su modalidad de Modificación, pueden ser acreedores a una sanción según corresponda.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	El Comité de Ética realizó la promoción del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	plataforma SICAVISP. En el trimestre a reportar se capacitaron 46 personas servidoras públicas. Se cargó dentro del SSECCOE las evidencias de la difusión de la capacitación, las constancias, así como el documento "Rep_Cap_CI_SNDIF_T2" para el reporte de las personas capacitadas sobre el tema "Conflictos de Intereses"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realizó el diseño y difusión de 3 soportes en línea mediante los cuales se comunicó al personal qué son los conflictos de intereses, qué hacer en caso de estar en una situación de conflicto de intereses y se proporcionaron los medios para realizar consultas sobre este tema. Asimismo, se publicaron 4 soportes en línea remitidos por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en los que se comunican las funciones de los Comités en cuanto a la atención de conflictos de intereses. Se cargó dentro del SSECCOE el documento "Trimestre 2. Difusión_Sesnibiliz_CT_T2"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 45 (cuarenta y cinco) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 45 (cuarenta y cinco) 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 (Cero) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 (Cero)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al periodo enero -junio se cuenta con recursos programados por 32,039.9 mdp de los cuales se ejercieron 31,543.0 mdp, lo que representa un avance del 98.5% del gasto en las partidas de austeridad. La variación corresponde principalmente a alimentación del personal ya que es menor el personal que labora en las oficinas debido a las medidas impuestas para contener la pandemia de COVID-19, así como a pasajes y viáticos derivado de la disminución de supervisiones en las actividades de atención a migrantes y apoyo a deudos COVID, así como a reintegros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del trimestre se tiene una reducción del 9.2% respecto del presupuesto asignado contra el modificado, ejerciendo menor gasto en papelería, alimentación, combustible, mantenimiento y conservación de inmuebles y otros servicios comerciales, los recursos que no fueron ejercidos se reorientaron al pago de medicamentos, suministros médicos, material de limpieza, sanitización, servicios de médicos y enfermeras; para proteger y controlar los contagios entre la población que se encuentra albergada en los centros de asistencia social, así como el personal que se encarga de su cuidado derivado de las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto, dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento. RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual se encuentra en fase de maquetado y construcción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social se encuentra en revisión y migración de la información. KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca. Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente, se realiza la actualización en abril. Por tus derechos. Sistema para la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. Sistema Beca Benito Juárez. Cabe mencionar que, al cierre del segundo trimestre de 2021, no se cuenta con contratos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente el SNDIF cuenta con 8 Trámites y Servicios en el Nivel 1, por lo que las actividades que realiza el SNDIF requieren sean presenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo que se reporta se implementaron medidas de reducción, autorizando únicamente recursos para refacciones y accesorios de equipo de cómputo, combustible, tóners y productos alimenticios para los centros que se encuentran operando en las actividades esenciales como son la atención de los beneficiarios de las casas cuna, casas de niñas, niños y adolescentes, centros gerontológicos de adultos mayores, por lo que no ha sido posible implementar medidas de austeridad en este trimestre. Es importante mencionar que en el presente ejercicio se tiene un déficit de 70 millones con respecto al presupuesto asignado en el ejercicio fiscal 2020. Se presenta desglose de las partidas específicas, original, modificado y ejercido al periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre que se reporta, con base en lo establecido en el Oficio circular DGPyP-24-2021 enviado por la Secretaría de Salud, que refiere al Oficio 307-A-0940-2021, mediante el cual se comunican los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022", se informó a las áreas sustantivas con Programas MIR mediante correo electrónico de fecha 24 de junio 2021 el inicio de los trabajos de revisión y mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022 de acuerdo al calendario general de actividades del proceso de programación y presupuestación 2022. Asimismo, se realizó la Revisión, Actualización y Concertación de Estructuras Programáticas Individuales EPI del SNDIF para el ejercicio 2022 en el SWIPPSS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 15 de junio del presente año, se presentó en el apartado de Desempeño Institucional, el resultado del seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, en el que se reportó para el periodo enero-marzo de 2021 que de las 321 metas comprometidas en el PAT 2021: 46 metas fueron cumplidas al 100 por ciento, 83 metas tuvieron incumplimiento, 29 metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se ubicaron en el rango de más menos 10 por ciento de variación, 99 metas no tuvieron programación y 64 metas presentaron sobrecumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	EL Sistema Nacional DIF, a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social reporta lo siguiente: 1. Se ha promovido la conformación de Comités de Contraloría Social en los siguientes programas: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad, en el cual se llevará a cabo la operación de la Contraloría Social. 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operarán las acciones de Contraloría Social. Se cuenta con las evidencias de las actividades realizadas por cada programa: Programa de Atención a Personas con Discapacidad: 1. Solicitud de validación del numeral de Contraloría Social en las Reglas de Operación del Programa y del contenido de la cláusula de Contraloría Social en los Convenios de Coordinación, 2. Validación del numeral de Contraloría Social en las Reglas de Operación del Programa y del contenido de la cláusula de Contraloría Social en los Convenios de Coordinación, 3. Solicitud de Validación de los documentos normativos, 4.- Validación por parte de la Secretaría de la Función Pública de los documentos normativos y 5. Publicación de los documentos normativos de Contraloría Social del Programa. Programa de Servicios de Asistencia Social Integral: 1. Solicitud de validación de los documentos normativos, 2. Validación por parte de la Secretaría de la Función Pública de los documentos normativos y, 3. Publicación de los documentos normativos de Contraloría Social del Programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que el 100% de los contratos reportados en la Bitácora electrónica de contrataciones de abril a junio 2021 se encuentran cargados en la plataforma Compranet. Respecto a la actualización de los usuarios de CompraNet durante el periodo de abril-junio 2021 se han mantenido actualizados en tiempo y forma. Con relación a las Incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se informa que se han atendido en la unidad compradora 24 incidencias e inconsistencias de un total de 72, quedando aún pendientes 48 toda vez que se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones posibles a causa de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad SARS-CoV2 (Covid-19) y declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de Salud Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se han estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo abril - junio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los Programas Anuales (PAAASOP) se ha estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo abril - junio 2021. Asimismo, durante el periodo que se reporta se han realizado dos contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 2411 reuniones. En la participación de usuarios se contabilizaron 66,665 participantes de todo el país. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 1511 sesiones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, diseñó material para la difusión de la Nueva Ética; realizó la difusión del material proporcionado por la Unidad de Ética Púbica y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la SFP sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética, de la siguiente forma: 1.- Durante el mes de abril se realizó la difusión del valor del mes "Cooperación" mediante infografía remitida por la UEPPCI y el material diseñado por el Comité. 2.- Los días 25 de cada mes se promovió la campaña "Día Naranja. Únete para poner fin a la violencia contra las mujeres" mediante soportes diseñados por el Comité, en los que se emiten mensajes y reflexiones para promover la equidad de género. 3.- Durante el mes de mayo se difundió el principio constitucional del mes "Transparencia", mediante la publicación de infografías remitidas por la UEPPCI. 4.- Durante el mes de junio se promovió el principio del mes "Honradez" mediante infografía remitida por la UEPPCI, así como material elaborado por el Comité. 5.- Se comunicó al personal la recomendación que realiza la UEPPCI sobre libros y películas para reflexionar acerca del principio y los valores 6.- En el mes de mayo se realizó la difusión del tema "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" mediante la publicación de soportes en línea a través de los cuales se comunican las funciones de los Comités en cuanto a la atención de conflictos de intereses. 7.- Se publicaron infografías a través de las cuales se proporciona al personal información de apoyo para presentar su Declaración de situación patrimonial y de intereses. 8.- Se diseñaron y publicaron soportes en línea respecto al tema Hostigamiento sexual y Acoso sexual. 9.-En el mes de junio, se realizó la publicación de un tríptico mediante el cual se difundieron los objetivos y atribuciones del Comité de Ética. 10.- Se publicó una infografía en la se proporciona información sobre las "Personas Asesoras" en casos de discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) Con base a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, El Comité de Ética en el SNDIF, se encuentra debidamente integrado. B) Durante el trimestre abril-junio 2021, el Comité de Ética celebró 1 sesión extraordinaria el día 28 de mayo. C) De acuerdo con el formulario de apoyo para el reporte proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, se presenta el reporte de actividades realizadas por el CE durante el segundo trimestre 2021 con las evidencias de su incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Al mes de junio, se ha impartido 26 acciones de capacitación incluidas en el PAC 2021, con la participación de 1,382 personas; así como 35 cursos adicionales capacitando a 1,060 servidoras y servidores públicos. Cabe mencionar que para 2021 no se cuenta con recursos presupuestales en la partida 33401 "Servicios para capacitación a servidores públicos" y sólo se han impartido 3 cursos en la modalidad presencial debido a la contingencia sanitaria del COVID-19. En razón de lo anterior, se ha recurrido a buscar alternativas para concertar cursos adicionales para continuar con la capacitación del personal a través de la capacitación en línea y de manera gratuita con apoyo de instituciones que cuentan con amplia experiencia. Así mismo, se está en coordinación con la Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social y con instructores internos del SNDIF, a fin de que a través de la plataforma ZOOM se pueda capacitar al personal a través de Webinar. Evaluación del Desempeño: El día 30 de abril, por medio del oficio 27100000/ 794/ 2020 se entregó a la Secretaría de la Función Pública el concentrado general de Metas de Desempeño Individuales de todo el personal de mando del SNDIF Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Derivado de la calificación de 8.55 obtenida en el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021, se realizaron modificaciones en la Presentación de los resultados de la ECCO 2020, así como en el Programa de PTCCO 2021, Modificación de las prácticas registradas en el Programa PTCCO 2021. Se realizó nuevamente la difusión de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2019, mediante correo institucional por medio de un Soporte en línea y se actualizo la información publicada en el banner permanente alojado en la IntraDIF. Se realizó nuevamente la carga del documento Programa PTCCO 2021 con las modificaciones realizadas a las acciones de mejora y firmado por el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, así como la carga de la presentación incluyendo los reactivos y comparativos solicitados por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En materia de procesos y con base en la información emitida por las áreas sustantivas de este organismo, se identificaron 12 procesos para el ejercicio fiscal 2021 por lo que se actualizó el inventario de procesos esenciales a través de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública, el cual fue enviado con oficio número 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control. Se tienen registradas en el SANI 62 normas internas y durante el trimestre se realizaron las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguientes actualizaciones normativas: Normas Emitidas: ° Manual para la Integración y Funcionamiento del Consejo Editorial del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (Autorizado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del 30 de junio de 2021). ° Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en Materia de sus Acciones de Intervención Relativas a la Niñez Migrante. (Publicado en un Extracto en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2021. ° Protocolo Nacional de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Condición de Orfandad por Feminicidio, (Autorizado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del 30 de junio de 2021). Normas Modificadas: ° Lineamientos para la Autorización, Registro, Certificación y Supervisión del Funcionamiento de Centros de Asistencia Social De Niñas, Niños y Adolescentes, (Autorizados por la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal-SANI, el 3 de junio de 2021). ° Modificación Al Estatuto Orgánico Del Sistema Nacional Para El Desarrollo Integral De La Familia, (Autorizada en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del 30 de junio de 2021)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 12 procesos esenciales para el ejercicio fiscal 2021, dos de ellos continuarán con acciones de mejoras, información que fue reportada en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública y enviada con oficio 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control. Asimismo, oficio número 208.000.00.1239.2021 se envió al Titular del Área de Auditoria Interna de este Organismo, el Programa de trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, que contempla 14 normas a simplificar durante 2021, 5 con acciones de modificación, 3 para eliminación y 6 para emisión, en el periodo que se reporta abril-junio, se emitieron 3 normas y se modificadas dos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En materia de procesos y con base en la información emitida por las áreas sustantivas de este organismo, se identificaron 12 procesos para el ejercicio fiscal 2021, dos de ellos continuarán con acciones de mejoras por lo que se actualizó el inventario de procesos esenciales a través de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública, el cual fue enviado con oficio número 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control. Mediante oficio 208.000.00.0548.2021 dirigido a la Titular del Área de Auditoria Interna de este SNDIF se reportaron tres trámites y servicios sujetos a mejora para 2021 y con oficio número 208 000.00/1634/2021 se envió a la DGPOP los avances solicitados a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructura: Derivado de los requerimientos para la ocupación urgente de las plazas de la Dirección General de Coordinación y Políticas, Dirección General de Rehabilitación e Inclusión y de la Dirección General de Regulación de Centros de Asistencia Social, con oficio 271 000 00/1310/2021 del 30 de junio de 2021, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud gestionar la actuación de la información contenida en los perfiles de puestos de las mencionadas 3 Direcciones Generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contratos de Honorarios: Se registraron 6 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el RhNet-SIREHO, los cuales están con estatus de autorizado, como se establece en el artículo 115 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado, las necesidades de las áreas solicitantes y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Puestos eventuales: Con el oficio 270 000 00-0469-2021 del 23 de junio de 2021, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la autorización para la conversión de tres plazas de Jefe de Departamento Eventual con nivel O23, a una de Director de Área Eventual con nivel M11 y a una de Jefe de Departamento Eventual con nivel O21, con la finalidad de emitir las normas y lineamientos en materia metodológica para la operación de los Centros de Asistencia Social con atención a población de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como proponer alternativas de solución que permitan la atención en tiempo y forma a los solicitantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En reunión de trabajo celebrada en la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Salud el 15 de abril del presente , se nos informó que el Manual de Organización Específico que se había enviado para revisión y opinión, el cual se encuentra alineado a la estructura orgánica autorizada con vigencia 01 de junio de 2020, no era el que se debe de actualizar. Por lo que se acordaron los siguientes numerales: 1. Se analizaron las estructuras autorizadas para determinar la estructura con la que se elaborará el Manual de Organización que será la del 16 diciembre de 2019. 2. La estructura que se incluirá al manual, será la estructura básica vigente de fecha 16 diciembre de 2019 del SNDIF. 3. Se determina que con esta vigencia se cancelan 54 plazas. 4. Se solicitó el cuadro comparativo de plazas canceladas para incluirlas en las áreas que les corresponde alinearse. Cabe mencionar que con base en la opinión técnica para el Manual de Organización Específico, se están atendiendo las observaciones que se deben de modificar en dicho documento. En coordinación con las unidades administrativas del SNDIF se está llevando a cabo la revisión a las modificaciones al Manual de Organización Específico (MOE) del SNDIF, que va a estar alineado al Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de diciembre de 2019. Al cierre del trimestre enero-marzo del año 2021, se concluyó la validación de 16 de las 20 unidades administrativas y una se encuentra en revisión.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el trimestre que se informa la Dirección de Administración Patrimonial inició los trámites necesarios ante la Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda, para regularizar la situación catastral del inmueble denominado "CENTRO COMUNITARIO INDEPENDENCIA", ubicado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Privada de Capulines esq. Cerrada de Capulines s/n col. Malacates Cuautepec Alto Alcaldía Gustavo A Madero C.P. 07100 Ciudad de México.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el trimestre que se reporta la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, presentaron ante la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Dictamen Jurídico Administrativo, del inmueble denominado "Edificio Pirámide y Sala Revolución", con el propósito de concluir con la desincorporación del mismo en favor del DIF de la Ciudad de México.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se reporta el inventario de bienes inmuebles del SNDIF y se informa derivado de las gestiones realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la obtención de la exención del impuesto predial de los inmuebles propiedad del SNDIF, en el segundo trimestre se han obtenido las exenciones de los estados de: ° San Luis Potosí ° Ensenada Baja California ° Morelos

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Continúa el seguimiento trimestral de los Programas Presupuestarios (Pp) para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizaron los siguientes actos de fiscalización con el objetivo de prevenir, reducir y evitar los riesgos de ineficacia en la Gestión Pública: 1.- Auditoría de Obra Pública: Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de la obra pública se realizaron de forma eficiente, eficaz y en apego a la normatividad. 2.- Auditoría al desempeño a la Capitanía de Puerto Regional de Manzanillo: Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, calidad, competencia de los operadores y cliente ciudadano de las actividades que realiza la Capitanía. 3.- Auditoría Financiera a la Capitanía de Puerto Regional de Guaymas Sonora: Evaluar la Gestión Financiera de la Capitanía para comprobar el cumplimiento en lo establecido en la normatividad. 4.- Intervención de Control Interno a la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos: Verificar los componentes del control interno, ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión del Programa Presupuestal A010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos". 5.- Se llevó a cabo el seguimiento de las doce cédulas de observaciones de Auditoría 012/2020 a DIGACAD quedando solventadas el día 31 de marzo de 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	*Se registraron en la plataforma de Compranet un total de 550 contratos, siendo el 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas. * Se cuenta con un registro para el seguimiento y ejecución de los contratos para su adecuado cumplimiento, dentro del mismo control se cuenta con la relación de facturas enviadas para la Dirección General Adjunta de Administración (DIGADMON) para su trámite de pago. * Se enviaron oficios a los proveedores para la solicitud de la entrega inmediata de los bienes de los contratos que cumplieron su vigencia del plazo de entrega, así mismo al área requirente, para con ello implementar las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	* Durante el presente año se han atendido 1098 solicitudes de información, 36 recursos de revisión y 02 renuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia y acceso a la Información Pública, reafirmando el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples, con atención oportuna y profesional
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a través de Oficio a los Mandos Navales, la información respecto a posibles faltas administrativas que puedan cometer el personal (servidores públicos) bajo su Mando y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de Oficio a los Mandos Navales, que se deberá concientizar a través de conferencias o dinámicas, a fin de que el personal (servidores públicos) bajo su Mando, conozca la importancia de la manifestación de su ´patrimonio en su verificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se instruyó a los Mandos Navales, para que difundan a su personal naval las Directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidad Administrativa, a fin de salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se brindó capacitación a través de conferencias y Talleres "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" "Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés" , por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, al personal naval involucrado en atender conflictos de interés, con la finalidad de que conozcan los elementos fundamentales para brindar asesorías y consultas a personal naval.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se brindó asesoría y consulta por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses al personal naval a través de llamadas telefónicas, de manera presencial e impartiendo conferencias, con la finalidad de que conozcan los elementos fundamentales que contiene el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	° Se ejecutó la difusión para la realización de los siguientes cursos en línea en su emisión 2021: "La Nueva Ética en el Ejercicio del Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", publicando en la Normateca institucional las fechas de inscripción e inicio de los cursos, así como los instructivos de apoyo para la inscripción y fácil acceso del personal al curso.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Atención de las quejas presentadas por la ciudadanía en contra de personal de la Secretaría de Marina, ante las autoridades competentes. Nota: Conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina. A este respecto la información relevante del período es la siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 16 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 16 3. Número de prórrogas solicitadas: cero 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: cero
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	° Por parte del personal del área de adquisiciones de esta Dependencia, se capacitaron un total de 7 elementos correspondientes al área, programados en la plataforma Compranet en el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. ° Por parte del área de Obra Pública, se impartió conferencia al personal que lleva a cabo los procedimientos administrativos correspondientes al área correspondientes al título segundo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capítulo tercero y título tercero capitulo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	° Se dio vista a la Secretaria de la Función Pública de 4 procedimientos para trámite de Rescisión Administrativa. ° Fue remitida la documentación correspondiente de los 4 procedimientos que se reportaron a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	° Fue remitida al Órgano Interno de Control la documentación comprobatoria correspondiente de los 4 procedimientos que se reportaron a la Secretaría de la Función Pública, respecto a hechos e infracciones en materia de contrataciones públicas, como lo establece la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	° Sustitución de la paquetería informática de Microsoft Office por Open Office ° Se mantiene un solo sistema de antivirus Institucional a fin de evitar costos innecesarios
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Registro de tramites en la ventanilla única nacional, en el portal https://www.gob.mx/tramites. ° Se brinda a la ciudadanía servicios digitales en el portal de datos abiertos: https://datos.gob.mx
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	° Seguimiento al Oficio de la Presidencia del año 2019, en el cual el Presidente de la República, instruye al titular de la Secretaría de la función Pública, que no se considere a la Secretaría de Marina (SEMAR), Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), ISSFAM y BANJERCITO, en la aplicación de las medidas de austeridad, lo anterior ratificado en el Oficio girado por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, al Almirante Oficial Mayor de Marina. ° Asimismo se continúan llevando a cabo reuniones Ordinarias y Extraordinarias de los SubComités y Comités de Adquisiciones y de Obra Pública de la SEMAR, en donde dichos procedimientos deben estar apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas, apegándose a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	° Se actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos", conforme a resultados hechos por la Unidad de Evaluación de Desempeño de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su mejora en el diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el Diagnóstico y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos", y se remitió a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad mejorar la rendición de cuentas de referido Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa dando seguimiento a través de mecanismos de control implementados por esta Dependencia, para reducir los 12 Riesgos Institucionales identificados que pudieran obstaculizar los objetivos y/o estrategias Institucionales, llevando a cabo 46 acciones de control , asimismo de los 7 riesgos asociados a posibles actos de corrupción cuentan con más de 30 acciones de control ´para la mejora de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través del área responsable la Unidad de Comunicación Social de esta Dependencia, se estableció la cuenta de correo electrónico denuncia_ciudadana@semar.gob.mx., así como los números telefónicos 8006274621 y 56246660 a través de los cuales se continúan recibiendo denuncias de la ciudadanía, principalmente referente a robo de hidrocarburos , crimen organizado e inseguridad; por lo que durante los meses de abril, mayo y junio se recibieron un aproximado de 212 denuncias potenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 73 procedimientos de Invitación a Cuando menos tres personas, de los cuales se encuentran adjudicados 52 equivale al 71.2%, en estatus vigente, pendientes 17 procedimientos por adjudicar. * Se digitalizaron 550 contratos, siendo el 100% de los formalizados. ° En el sistema Compra Net, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas de contratos formalizados. ° Se cuenta con todos los usuarios de Compra Net actualizados y acreditados. ° Se están solventando las incidencias en el sistema Compra Net, por actualizaciones y parámetros nuevos obligatorios incorporados en el sistema. ° No se cuenta con registros de Obra Pública en el periodo. Por parte de Obra Pública durante el segundo trimestre, se realizaron 8 procedimientos de Obra Pública y 78 procedimientos de Adquisiciones a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (COMPRANET).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizan reuniones de seguimiento con las UR's con el fin de mejorar la calidad de la información y del proceso de planeación de las Compras Consolidadas tanto Internas como Externas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	◦ Se hace uso de las plataformas digitales, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes Estados del país. Al termino del trimestre se realizaron 693 videoconferencias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de radiogramas PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR) 002 y 012, se continúa impartiendo difusión respecto a las diversas Unidades y Establecimientos Navales referente al curso "La Nueva Ética e Integridad del Servicio Público", el cual fue promovido por la Secretaría de la Función Pública , con la finalidad de mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad de la Institución y servidores públicos, los cuales a través de la misma se han capacitado constantemente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para Fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI-SEMAR) como promotores en materia de la Nueva Ética, se difundieron diversos materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI): "Principios y Valores", "Recomendaciones de libros y películas", material interactivo (juego de lotería, conferencias en tema de ética e integridad, a fin de fomentar en las personas servidoras públicas de esta institución el conocimiento y sensibilización en esta materia y la hagan parte de su actuar día a día en el desarrollo de sus funciones y actividades cotidianas conozcan y hagan parte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un continúa trabajando en la alineación del Inventario preliminar de normas y procesos sustantivos, los cuales actualmente se están alineando a la propuesta de modificación del Programa Sectorial de Marina 2021-2024 , el cual continúa en la Consejería de la Presidencia de la República para su autorización ante el Mando Supremo, con el fin que una vez autorizado se pueda contar con normas y procesos eficientes y eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Continúa la Subdirección de Procesos realizando la alineación de los macroprocesos y procesos, así como su vinculación con la normatividad conforme a la propuesta de modificación del Programa Sectorial de Marina 2021-2024, el cual continúa en la Consejería de la Presidencia de la República para su autorización ante el Mando Supremo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Una vez finalizada la alineación de los procesos conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina, el cual continúa en la Consejería de la Presidencia de la República para su autorización ante el Mando Supremo, con el fin que una vez autorizado se procederá a su vinculación con su normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 7 de junio de 2021, se publicó en el DOF la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en la que se traspasaron los recursos correspondientes de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y sus tres Direcciones Generales, FIDENA, y 14 APIS, provenientes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. . Derivado de lo anterior, se efectuaron los registros de las estructuras organizacionales a través del Sistema RHnet de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 22 de junio de 2021, la SFP remitió Oficio número SRCI/UPRH/0527/2021 en el que quedaron aprobadas y registradas las estructuras organizacionales correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Continúa quedó pendiente que la Secretaría de la Función Pública emita la metodología del análisis de impacto, debido a la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en materia del traspaso de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y sus tres Direcciones Generales, FIDENA, y 14 APIS, provenientes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Asimismo no se tuvo ningún análisis del impacto de estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Secretaría de Marina (SEMAR) se encuentra en actualización de acuerdo a la última publicación del Reglamento Interior de la Secretaria de Marina en el DOF el día 7 de junio de 2021 por la transferencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, incluidas las Administraciones Portuarias Integrales y FIDENA a esta Secretaria. Asimismo a través del Unidad de Planeación y Coordinación Estratégica de la SEMAR (UNIPLACE), se encuentra pendiente la autorización de la actualización de la misión y visión de la SEMAR por la transferencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, incluidas las Administraciones Portuarias Integrales y FIDENA a esta Secretaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en proceso la solicitud de la baja de 2 inmuebles ubicados en Nuevo León y Quintana Roo; así como el alta de un inmueble en Veracruz a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP), sin embargo los tramites referidos aún no se concluyen.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	° Se solicitó la baja de 2 inmuebles ubicados en Nuevo León y Quintana Roo; así mismo el alta de un inmueble en Veracruz a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP). ° Se obtuvo la inscripción de 11 actas administrativas de entrega recepción sobre las fracciones que se asignaron para la construcción de Sucursales del Banco del Bienestar.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	° Se realizó el Convenio Administrativo de reversión entre FIFONAFE y esta Secretaría, sobre la aeropista de Salina Cruz, Oaxaca. Dando así el término de la Controversia Agraria. ° Se realizaron acciones para la inscripción de la Escritura Pública de la U.H. Valle de Bravo, mismo que se permitirá concluir los juicios civiles. ° Se finiquitó el Laudo con los ex trabajadores del Astillero de Guaymas Sonora.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° Se continúan las gestiones para poner a disposición del INDAABIN fracciones inmobiliarias de 11 inmuebles a cargo de la SEMAR; en apoyo al programa Presidencial sobre la construcción de Sucursales del Banco del Bienestar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se continúa el seguimiento del oficio remitido a las Unidades para que se difunda al personal naval se apeguen a las normas generales de registros de afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre se actualizaron las Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública (POBALINES), así como el Manual de Integración y Funcionamiento de Comité de Obras Públicas, mismas que se encuentran en revisión para ser autorizadas por el Oficial Mayor de Marina.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	° Se está próximo a formalizar 2 donaciones de inmuebles ubicados en Minatitlán, Veracruz y Ensenada Baja California, para el uso de Capitanía de Puerto. ° Sobre el registro de los Inmuebles del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP), se continúa recabando información, debido a que se ha identificado que se ubica en el ZFMT y superficies Insulares, y están llevando a cabo gestiones con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para poder regularizar los inmuebles a favor de la SEMAR.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos, se ha dado respuesta puntual a las solicitudes de información que han llegado en el 2do trimestre 2021. Siendo un total de 42 recibidas, de las que al cierre del trimestre se respondieron 38, quedando 4 para responder en el mes de julio. De igual forma se otorga seguimiento y respuesta a los recursos de revisión que llegan en la plataforma nacional de transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre que se reporta se llevó a cabo la primera sesión del Comite de Control y Desempeño Institucional correspondiente al ejercicio 2021, dentro de la cual se dio seguimiento a los programas presupuestarios que se manejan en la entidad, con alineación hacia el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo de abril a junio 2021, no se presentó alguno de los riesgos contemplados, ni alguno adicional de alto impacto para la entidad. Se continúa dando seguimiento a la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	EL OIC brinda asesoria y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad, por parte del actuar de los servidores públicos; así mismo, se realizan auditorías al desempeño para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad. También durante este trimestre se alentó a los servidores públicos a no realizar actos contrarios a la integridad durante el proceso electoral.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Dentro de la Entidad, así como áreas comunes para visitantes y usuarios del puerto, el Órgano Interno de Control, mantiene infografías en la cuales se promueve el uso de los sistemas referentes a la presentación de Denuncias Anónimas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre que se reporta se tomaron en linea los siguientes cursos: Taller Virtual, obligaciones en materia de Transparencia, Taller Sipot, herramientas del INAI y el Módulo de Gestión Interna del SISAI 2.0, Descripción y Perfil de Puestos, Introducción a la igualdad entre hombres y mujeres, Súmate al protocolo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El OIC ha difundido de manera física las infografías respecto a posibles faltas administrativas que puedan cometer los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Respecto a la información sobre las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses el OIC difundió durante el segundo trimestre, infografías, avisos e invitaciones a cursos para fomentar el cumplimiento de la declaración de modificación patrimonial, logrando un cumplimiento del 100% en la presentación de las mismas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El OIC en las distintas reuniones en las cuales funge como asesor o acompañamiento, hace mención de las directrices así como de los principios a los cuales los servidores públicos deben someterse en el desarrollo de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta se dio difusión a diversos materiales alusivos al tema y difusión a capacitaciones como el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, por parte del Comite de Etica y Prevención de Conflictos de Intereses de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre de abril a junio 2021 se dio difusión al material que nos hace llegar la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública referente a los mecanismos de conflicto de intereses en el servicio público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al trimestre que se reporta no se ha requerido información, debido a que no se han interpuesto denuncias ante la autoridad investigadora competente en la entidad o de manera externa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El OIC respecto a los procedimientos en los cuales la ley nos marca como obligatoriedad el conocimiento a la función pública ha llevado a cabo la remisión de expedientes a las instancias correspondientes dentro de la Función Pública para el seguimiento de dichos actos. Además se informa a la Secretaria mediante la carga de información trimestral correspondiente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El OIC respecto a los procedimientos en los cuales la ley nos marca como obligatoriedad el conocimiento a la función pública ha llevado a cabo la remisión de expedientes a las instancias correspondientes dentro de la Función Pública para el seguimiento de dichos actos. Además se informa a la Secretaria mediante la carga de información trimestral correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa dando cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal al Capitulo Cuarto Disposiciones en materia de Recursos materiales y servicios generales. Se realizaron acciones de difusión para ahorro del agua. Se tiene ahorros en consumo de combustible, energía eléctrica, papelería y artículos de oficina, mismos que se reportan en los diferentes Comités de la Entidad. Como COCODI, Consejo de Administración, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al trimestre que se reporta se informa que los ahorros logrados con las medidas de austeridad aplicadas, se integran en la disponibilidad final de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene en constante operación y actualización el programa Puerto Sin Papeles con el cual se optimizan recursos y tiempos entre los usuarios de los procesos portuarios
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa dando operación y mantenimiento distintas opciones para acceder a los servicios del puerto, distintas aplicaciones dentro del portal web de la entidad, tales como el Modulo de Permisos de Acceso al Recinto Portuario, el directorio de empresas, el directorio de esta entidad, programación de buques, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la entidad se da seguimiento a los avances que las unidades administrativas realizan en lo referente al PTAR Y PTCI, de igual forma los avances se reportan en las reuniones trimestrales de COCODI en esta API ALTAMIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se otorga seguimiento a los programas presupuestarios que se llevan en la entidad en cumplimiento con las metas y objetivos de la misma. Su desarrollo y avances se reporta en las reuniones del COCODI de esta API ALTAMIRA.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El OIC de manera trimestral lleva a cabo distintos programas de control interno mediante los cuales se identifican los riesgos así como se les da seguimiento a la implementación de medidas de control a estos mismos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Dentro del portal web de la entidad se encuentra la información para realizar denuncias (OIC) así como los datos de contacto de la unidad de transparencia. También, dentro de la Entidad, así como áreas comunes para visitantes y usuarios del puerto, se mantienen infografías en la cuales se promueve el uso de los sistemas referentes a la presentación de Denuncias Anónimas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al trimestre que se reporta, los procedimientos de Licitación Pública o Invitación a Cuando menos 3 se han realizado en modalidad mixta, y se han recibido propuestas de manera electrónica sin problema. Los procedimientos de contratación se publican de manera oportuna en compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se continua con el apego a los procesos de licitación pública consolidada para Aseguramiento de Bienes y seguros de vida institucional convocados por API VERACRUZ. Así también al proceso de licitación pública consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 convocada por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve y realiza la mayor cantidad de reuniones con la DGFAP vía remota, así mismo el uso del correo electronico, procesos de contratación llevados a cabo vía remota (entrevistas realizadas por la plataforma Teams) y aplicación de exámenes por correo electronico, entre otras medidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio difusión del curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". impartido durante el mes de abril 2021, así también se continúa distribuyendo vía correo electrónico material referente a los valores de la Ética en el Servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de mayo se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del comité de ética y prevención de conflicto de intereses de la entidad, en la cual se sometió a su consideración el programa de actividades para el ejercicio 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 2do trimestre del 2021 se realizaron las siguientes difusiones: -Conmemoración del día naranja, en apoyo para erradicar la violencia en contra de las mujeres y las niñas -Guía básica, recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje. -Conmemoraciones del día de madre y padre -Difusiones del programa Nacional para la Igualdad entre mujeres y hombres 2020-2024 Además se difundió el programa de capacitación de la entidad para todos los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó a cabo la revisión y actualización del Formato del Proceso de Selección y Contratación de Personal de Nuevo Ingreso API-ALT-GAF-P-02, Así también del formato del Proceso capacitación, concientización y competencia API-ALT-GAF-07, y del formato del proceso Inducción al Personal de Nuevo Ingreso API-ALT-GAF-I-04
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre que se reporta la subgerencia de administración y el titular de recursos humanos tomaron el curso: "Descripción y perfil de puestos" con el objetivo de certificarse en materia de Validación y Valuación de puestos, y estar en posibilidad de realizar la actualización de la estructura organizacional de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con el análisis de impacto de la estructura orgánica del ejercicio 2015, ya que en esa fecha se realizó la autorización de la estructura actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al trimestre que se reporta, el manual de organización se encuentra actualizado de acuerdo al numeral 31-bis de las disposiciones RH-SPC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Este rubro se reporta trimestralmente en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta API ALTAMIRA.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al trimestre que se reporta, los inmuebles con que cuenta esta Administración Portuaria Integral de Altamira, cuentan con avalúo maestro o avalúo paramétrico según corresponda.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al trimestre que se reporta todos los inmuebles de la entidad se encuentran en uso, y cuentan con servicio de vigilancia las 24 hrs, contando con un contrato para la prestación del servicio de seguridad privada para los inmuebles. También se cuenta con un contrato de Servicio de Operación del Sistema Integral de Seguridad y Protección Portuaria en el puerto. A la fecha la entidad no cuenta con inmuebles o áreas susceptibles de ser entregadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al cierre del 2do trimestre del 2021, los inmuebles de la entidad están en uso y aprovechamiento de la misma, por lo que no se ha requerido de arrendamiento de otro inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta, se dio continuidad a las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la API ALTAMIRA. Con contratos como el Servicio de Limpieza en la entidad, se asegura el cumplimiento de esta acción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al trimestre que se reporta se realizó la sesión del COCODI correspondiente, y se incluyó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, además que se cuenta con aseguramiento, garantizando así su buen uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se continúa realizando la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web puerto dos bocas y se difunden los datos del Órgano Interno de Control adscrito a esta Entidad. En las convocatorias de los procesos de adjudicación se difunde los pasos a seguir en caso de inconformidades de los participantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 a celebrarse el día 20 de julio de 2021, se va proponer el acuerdo 01: seguimiento trimestral a las variaciones que presentan los programas presupuestarios E008 operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 actividades de apoyo administrativo, O001 actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y K004 proyectos de construcción de puertos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2do trimestre 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el 2do trimestre 2021, a través de oficio No. OIC-API-DBO-114-2021 de fecha 21 de mayo de 2021, se informó al Director General de esta Entidad el número de observaciones determinadas y el estatus que presentan: 1.- días hábiles desfasados para el comunicado de las encuestas aplicadas, solventada al 100%; 2.-Aplicación de encuestas distintas a las previstas en el procedimiento API-DBO-DG-05, solventada al 100%; 3.- Elaboración de los reportes de los servicios no conformes, solventada al 100%; 4.- Bases de licitación con incumplimiento a los requisitos normativos, informe de irregularidades detectadas , presentado al área de quejas , denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control en la API DOS BOCAS; 5.- Obras que no están en operación, elaboración de informe de irregularidades.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2do trimestre 2021, se imprimieron 80 trípticos para uso de la ciudadanía en la Entidad. Al cierre del mes de junio quedaron un total de 51 trípticos, determinando un total de 29 personas informadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	En el segundo trimestre, se recibió por parte del INAI Programa de Capacitación de manera quincenal para los cursos disponibles en su portal, del cual se tuvo una participación en el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2do trimestre 2021, se realizaron las siguientes difusiones vía correo electrónico a todos los servidores públicos: Actuación bajo conflicto de interés; conflicto de interés en la atención de denuncias por los comités de ética; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Procedimiento para presentar denuncias y Protocolo para la atención a denuncias; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realiza constantemente la difusión vía correo electrónico institucional y banners sobre la importancia de realizar en tiempo la declaración patrimonial y de posible conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2do trimestre 2021, se realizó la difusión por vía correo electrónico de los puntos que regula la Ley General de Responsabilidades Administrativas a todos los servidores públicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Segundo trimestre 2021, se enviaron invitaciones al personal de esta Entidad para accesar a las capacitaciones en materia de Conflicto de Interés a través de la Plataforma de SICAVISP, logrando el cumplimiento en este periodo de un servidor público de nuevo ingreso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se continúa realizando la difusión a través de medios electrónicos (correos) en materia de sensibilización y prevención de los conflictos de interés, mismas que se reportan en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 2do trimestre 2021 se recibieron 16 oficios de requerimientos de información por parte del Órgano Interno de Control adscrito a esta Entidad, todos atendidos en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2do trimestre 2021, se capacitaron en materia de la Ley de Adquisiciones todos los servidores públicos del área de Recursos Materiales de esta Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 10 del PEF 2021, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, la Gerencia de Administración y Finanzas, ha implementado medidas para racionalidad el gasto como sigue: el consumo de papelería es controlado y racionalizado, se ha concientizado al personal para darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racional; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía y agua, se ha disminuido la contratación de las participaciones a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. Por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema Compranet, además, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. Además, se da estricto cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 18 de septiembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos son priorizados para atender necesidades indispensables en el gasto de Inversión; de los cuales se realizó adecuación interna con folio 2021-9-J2P-4 ampliando los recursos del proyecto "Dragado de Mantenimiento 2020-2024"; así también, de los ahorros y economías adicionales que se obtengan, se tiene planeado una adecuación presupuestal, para asignarle recursos a los proyectos denominados "Construcción de Centro de Respuesta a Emergencias y Control de Tráfico Marítimo", "Obras Complementarias de Urbanización de la TUM" y "Ampliación de la Aduana de Dos Bocas".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	se llevaron a cabos reuniones por videoconferencia para las sesiones del comité de operaciones entre la Comunidad Portuaria y las Autoridades del Puerto de Dos Bocas, se realizó el comité de planeación por parte de la Gerencia de Comercialización, reuniones con clientes que tienen interés de operar en el Puerto de Dos Bocas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se incrementaron los usuarios para prestadores de servicios portuarios y cesionarios para la gestión de trámites electrónicos a través de la plataforma electrónica del Puerto de Dos Bocas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a lo señalado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos son priorizados para atender necesidades indispensables en el gasto de Inversión; de los cuales se realizó adecuación interna con folio 2021-9-J2P-4 ampliando los recursos del proyecto "Dragado de Mantenimiento 2020-2024"; así también, de los ahorros y economías adicionales que se obtengan, se tiene planeado una adecuación presupuestal, para asignarle recursos a los proyectos denominados "Construcción de Centro de Respuesta a Emergencias y Control de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tráfico Marítimo", "Obras Complementarias de Urbanización de la TUM" y "Ampliación de la Aduana de Dos Bocas".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un sistema integral para el registro de las operaciones portuarias, mismas que permiten de manera automática la generación de los ingresos devengados, además, de integrarla a la contabilidad financiera, así también, llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera veraz y oportuna, para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lo anterior, ha permitido realizar traspasos internos de recursos con movimientos compensados, dentro de los programas presupuestarios; priorizando los recursos para destinarlo a la Inversión Pública, el mantenimiento a la infraestructura portuaria y gastos sustantivos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y K027 Mantenimiento de Infraestructura); mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 2do trimestre 2021, se realizó el seguimiento oportuno a las acciones de control de los riesgos: 1.- operaciones del gasto ejecutados inadecuadamente por modificaciones en la normatividad en materia de austeridad, fiscalización y evaluación; 2.- contrataciones de obra y adquisiciones de bienes y servicios asignados a empresas no idóneas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 2do trimestre 2021, se pusieron a disposición de la ciudadanía, los trípticos promocionando la plataforma ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, con la finalidad de alertar actos graves de cohecho, peculado y desvío de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 23 Procedimientos igual al 100%. Porcentaje de contratos reportados y cargados en COMPRANET: 11 Contratos igual a 47.82%. Contratos formalizados: 12 Contratos igual a 52.17 %. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de COMPRANET: los usuarios se encuentran actualizados. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 0 Incidencias o inconsistencias registradas como pendientes en COMPRANET: 4 Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre: 29 de enero de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 2do trimestre 2021, esta Entidad participo en la contratación consolidada LA-006000993-E3-2021 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL EJERCICIO 2021, CONTRATO NO. API DOS BOCAS-RM-33/2021; Contrato Marco SG3000/051/2021 Servicio de internet para oficinas remotas; Contrato Marco SG3000/050/2021 Arrendamiento de equipo para telefonía IP y videoconferencia; Contratación consolidada Adjudicación Directa SG3000/048/2021 Aseguramiento integral de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias concesionadas de las Administraciones Portuarias Integrales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se agendaron reuniones de trabajo por el sistema de videoconferencia de la Gerencia de Operaciones, comercialización y subgerencia de informática para la atención de diversos temas respecto a la operación del Puerto, así como también se mantiene la atención de trámites entre la comunidad portuaria y la entidad por medio del uso de la Plataforma Electrónica del Puerto de Dos Bocas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre 2021, se realizó la difusión sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI de esta Entidad, se encuentra debidamente integrado. Durante el segundo trimestre 2021 se realizó una sesión de manera ordinaria, en la cual se presentó la Convocatoria de Buenas Prácticas y el Proyecto de Riesgos Éticos, de igual manera se registraron de manera oportuna las actividades programadas del PAT en el sistema del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre 2021 se programaron 5 cursos de los cuales se impartieron 3, lo que representa un 60% de la meta para ese periodo, de igual manera se registró en el portal RHNet el seguimiento de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2do trimestre 2021, se realiza el seguimiento al proyecto de mejora al proceso uso de infraestructura portuaria. Se realizaron 2 reuniones de trabajo para el seguimiento y desarrollo del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualización del Procedimiento API-DBO-GAF-P-03 de Cobro por Uso de Infraestructura Portuaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualización del Procedimiento API-DBO-GAF-P-03 de Cobro por Uso de Infraestructura Portuaria relativo a la digitalización de las Constancias de no Adeudo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el mes de mayo 2021, se realizó ante el sistema RHNet la modificación de la estructura orgánica vigente sobre la asignación de la plaza subgerencia de informática a la Gerencia de Operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre 2021 se revisó el Manual de Organización y se actualizó de acuerdo a la modificación de la estructura orgánica, por lo que se encuentra en firmas y posteriormente se publicará en el DOF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios y 1 inmueble arrendado. Los inmuebles propios cuentan con su dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Esta Entidad presente en las sesiones del COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su competencia.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se promueve la participación de la ciudadanía mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 16 de abril de 2021 se celebró la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), mediante la cual se presentó el Seguimiento al Desempeño Institucional de los Programas presupuestarios, correspondiente el periodo enero a diciembre 2020, en donde se informó la administración de los recursos y los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Por lo que se refiere al trimestre enero a marzo 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la segunda sesión del COCODI, en la cual se reporta la información correspondiente a dicho periodo se llevara a cabo el 20 de julio de 2021, sin embargo, en dicha sesión se propondrá un Acuerdo mediante el cual se informe el seguimiento y las acciones aplicadas a los programas presupuestarios que muestran variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, a fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas para prevenir la afectación en el cumplimiento de metas y objetivos. Por lo que respecta al trimestre abril a junio 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la tercera sesión del COCODI, el cual se reporta la información correspondiente al periodo de enero a junio 2021 se llevara a cabo el 21 de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 2. En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte del seguimiento del 2do Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración y será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 2DO Trimestre del PTAR, también se anexa la evidencia del PTAR 1 trimestre entregado al OIC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 2do. Trimestre del 2021, la Entidad presentaba (12) Observaciones y (2) Hallazgos pendientes de periodos anteriores, determinados por el Órgano Interno de Control, durante el trimestre de abril a junio 2021 la Entidad solvento (4) Observaciones y (1) Hallazgo, así mismo se le determinaron (4) Observaciones, obteniendo un saldo al cierre del trimestre abril a junio 2021 de (12) Observaciones y (1) Hallazgo, de las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control. Así mismo, esta Entidad tiene determinadas (2) Observaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación y (3) Observaciones por parte de la Unidad de Control y Auditoria de Obra Pública (UCAOP) de ejercicios anteriores. Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de recursos Materiales no cuenta con una bitácora electrónica ya que no Existe ninguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de las campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México. Se difundirán mediante redes sociales mensaje dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT y atención a solicitudes de información. Así mismo se llevó a cabo la capacitación por parte del INAI en Sistemas del INAI para Unidades de Transparencia 2021, Sistema de Solicitudes de Información SISAI 2.0 y Taller Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) fracciones 28 y 45.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses dirigida a las personas servidoras públicas en su modalidad "Modificación" iniciando en el mes de Abril.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atiende de forma permanente las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, durante este periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	no se presentó ninguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Actividad programada para su inicio a partir del 2do semestre 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Por lo que respecta a las medidas de racionalidad del gasto, se informa que esta Entidad se encuentra un 44.6% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 por los conceptos de servicio de energía eléctrica, telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad. De igual forma se realizaron Licitaciones Públicas Consolidadas para la contratación del servicio de conexión VPN, vales de despensa y adquisición de las pólizas de seguro de infraestructura portuaria y de vida. Así mismo, se llevaron a cabo la contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para el ejercicio de los recursos con Eficacia, Eficiencia, Economía, Imparcialidad, Transparencia y Honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, conteniendo el gasto de naturaleza administrativa; por lo anterior la Entidad se encuentra un 44.6% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 y un 75.0% respecto al presupuesto autorizado modificado, por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación a fin de reducir el costo de los recursos materiales, aunado a lo anterior se realizaron diversos trabajos de mantenimiento eléctrico en las oficinas administrativas, a fin de disminuir el consumo de energía eléctrica.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	La gestión e implementación de proyectos tecnológicos junto con el uso compartido de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), han optimizado y fortalecido los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	estratégicos dentro y fuera de la entidad logrando con ello la reducción de costos, así como maximizar la eficiencia operativa y competitividad de las funciones y servicios que ofrece la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites se encuentran digitalizados y operan por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, además están publicados en el portal de GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El 24 de mayo de 2021 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Octava Sesión del Consejo de Administración, ante la cual se presentó el informe "Efectividad en el Ejercicio de los Recursos" por el periodo enero a marzo 2021, a fin de informar los resultados alcanzados y las medidas de austeridad aplicadas por esta Entidad, para su consideración en la toma decisiones, mejora de los programas presupuestarios y recaudación de los ingresos. Por lo que se refiere a la presentación de resultados ante el del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se informa que el 20 de julio de 2021 se llevara a cabo la segunda sesión del ejercicio 2021, en la cual se presentaran los resultados obtenidos durante el 1er. Trimestre de 2021, por lo que se refiere a los resultados obtenidos durante el trimestre abril a junio de 2021, se informará al COCODI, en su tercera sesión, la cual se celebrara el 21 de septiembre de 2021. Cabe señalar que la Entidad ha aplicado las siguientes medidas de austeridad para el segundo trimestre de 2021: - Racionalizó la entrega de papelería y útiles de oficina. - Se realizó la configuración en las impresoras de la Entidad para que las impresiones se realicen a doble cara y se restringió las impresiones a color. - Se realizan reuniones virtuales vía videoconferencia, por lo que se minimizaron los viajes de comisión por parte de los servidores públicos. Lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 24 de mayo de 2021 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Octava Sesión del Consejo de Administración, ante el cual se presentó el informe trimestral "Eficiencia en la captación de los ingresos" y "Efectividad en el Ejercicio de los Recursos" mediante el cual se informó el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto durante el periodo de periodo de enero a marzo 2021, a fin de informar los resultados alcanzados, para su consideración en la toma decisiones, mejora de los programas presupuestarios y recaudación de los ingresos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que respecta al informe trimestral "Efectividad en el Ejercicio de Egresos" correspondiente al periodo abril a junio 2021 se encuentra en proceso de elaboración, mismo que se presentará ante el Consejo de Administración en su próxima sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 16 de abril de 2021 se celebró la primera sesión ordinaria de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), mediante la cual se presentó el Seguimiento al Desempeño Institucional de los Programas presupuestarios, correspondiente el periodo enero a diciembre 2020, en donde se informó la administración de los recursos y los resultados obtenidos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Por lo que se refiere al trimestre enero a marzo 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que la segunda sesión del COCODI, en la cual se reporta la información correspondiente a dicho periodo se llevara a cabo el 20 de julio de 2021, sin embargo, en dicha sesión se presentara el Seguimiento al Desempeño Institucional de los Programas presupuestarios, así mismo se propondrá un Acuerdo mediante el cual se informe el seguimiento y las acciones aplicadas a los programas presupuestarios que muestran variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, a fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas para prevenir la afectación en el cumplimiento de metas y objetivos. Por lo que respecta al trimestre abril a junio 2021, se informaran los avances en la tercera sesión del COCODI, el cual se reporta la información correspondiente al periodo de enero a junio 2021, la cual se llevara a cabo el 21 de septiembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	EVIDENCIA 3. Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27 esta última se encuentra actualizadas Por otra parte, en este trimestre se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR 2021).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones. Se impulsará mediante redes sociales dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción, atendiendo las campañas del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. ° Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 3 ° Contratos celebrados: 11 (OT) ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% ° Usuarios activos de CompraNet: 2 ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 98 aproximadamente ° Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 0
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevo a cabo en el primer trimestre del ejercicio 2021 procesos consolidados para la contratación de seguros de vida y seguro de infraestructura portuaria, mismos que se declararon desiertos por lo que este segundo trimestre se volvió a llevar a cabo la licitación consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron llamadas y reuniones virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. Se llevaron a cabo videoconferencia por el equipo Cisco, con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes. A su vez se atendieron reuniones internas entre las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió mediante medios electrónicos la información sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los asuntos relevantes tratados fueron en seguimiento a lo dispuesto en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2021: Durante el segundo trimestre del 2021, se dio seguimiento a las actividades previstas en el Programa Anual de Trabajo 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Difusión al interior de la Entidad de la campaña "Principio o valor del mes" , con los valores Cooperación, Transparencia y Honradez. En el marco del Día de la Niñez, se publicaron materiales en los que se hace referencia al valor de la Cooperación y esta festividad. Se realizó la invitación a todo el personal a participar en el proceso de actualización del Código de Conducta de la Entidad, aportando elementos, sugerencias y/o conductas con el objeto de que su implementación, observación y cumplimiento sea exitosa. Se llevó a cabo la segunda actualización del Directorio de integrantes del CEPC en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. Se registró la participación en la Convocatoria de Buenas Prácticas, contando ya con el visto bueno de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Anual 2021, 9 cursos impartidos durante el segundo trimestre de 10 programados con un cumplimiento del 90% para este trimestre y un avance del 33% de 42 cursos para este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 4. Durante este periodo que se informa se está realizando la actualización del proceso de Asignación y seguimiento de contratos de CPD y PS , en esta etapa revisamos el procedimiento, formatos y requisitos con el fin de detectar y mejorar el proceso así como los requisitos aplicables al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 4. Durante este periodo que se informa se está realizando la actualización del proceso de Asignación y seguimiento de contratos de CPD y PS, en esta etapa revisamos el procedimiento, formatos y requisitos con el fin de detectar y mejorar el proceso así como los requisitos aplicables al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. 038-2021 de fecha 17 de junio de 2021, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante remitió la estructura organizacional puestos-plaza autorizados a partir del 6 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con un proyecto de Manual Organizacional, en el cual se continua integrando información actualizada como son los logos institucionales, descriptivos de puesto y marco normativo, su autorización se llevará a cabo en el 2do semestre de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En concentración de información para las recuperaciones de áreas correspondientes. Asimismo, nos encontramos supeditados a la reforma del Reglamento de la Ley de Puertos relativo a la adjudicación directa de áreas menores, lo cual es fundamental para la regularización de diversas áreas en tal supuesto.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha dado difusión al video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores a través de la pantalla ubicada dentro de la institución (recepción y pasillos), de igual manera se han enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la campaña.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del 2do trimestre de 2021, se da seguimiento al cumplimiento del ACUERDO IO-2021-01, para ello, se tiene programado informar este avance al cierre del 2do trimestre de 2021 en la próxima sesión del COCODI a celebrarse el 15 de julio del año en curso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos que se tienen actualmente identificados están en base al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como evitar actos de corrupción, se identificaron cinco riesgos, de los cuales se derivaron 38 acciones; los riesgos de clasificaron de la siguiente manera: tres sustantivos, dos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre se recibieron 03 observaciones por el Órgano Interno de Control, con compromiso de solventación 13 de agosto del 2021, se anexa oficio No. OIC/API-GUAYMAS/108/2021 de fecha 11 de junio
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Hasta el periodo del primer trimestre la Bitácora Electrónica aún no se encuentra habilitada por la SFP para llevar a cabo las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha dado difusión al video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores a través de la pantalla ubicada dentro de la institución (recepción y pasillos), de igual manera se han enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la campaña
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante este periodo se llevó a cabo o a través de diferente plataformas cursos de la Nueva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Ética Publica emitidos por la SFP . Se espera que para el próximo trimestre se impartan más cursos de manera virtual con otras instancias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías a través del correo electrónico institucional, al personal de esta Entidad, así mismo se repartieron dentro de las instalaciones posters impresos recibidos por parte de la SFP para su difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió e invitó por medio de correo electrónico institucional así como en la página del puerto a que presenten su declaración patrimonial en tiempo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico institucional a que conozcan la ley general de responsabilidades administrativas para no incurrir en sanciones administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron cursos de manera virtual impartidos por la SFP en materia de la Nueva Ética Pública y sobre los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar no se recibieron solicitudes ni se llevaron asesorías y consultas en materia de conflicto de interés por el comité de ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio difusión a través del correo institucional infografías para evitar conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cierre del segundo trimestre del 2021 se iniciaron 14 procedimientos por posibles faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre se tomó el curso de "Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público" por la subgerencia de Administración y la Jefatura de Recursos Materiales. En el segundo trimestre del presente ejercicio se llevó a cabo una capacitación, referente a "Ley de Obras Públicas: análisis integral", mediante videoconferencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre no se presentaron denuncias remitida al área de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se han llevado a cabo, desde el mes de enero 2 Invitación a Cuando Menos Tres y 4 Licitaciones Públicas, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se han llevado a cabo, desde el mes de enero 2 Invitación a Cuando Menos Tres y 4 Licitaciones Públicas, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del segundo trimestre, se dio continuidad a la aplicación de las medidas de austeridad por parte de la dirección de esta Entidad de conformidad con los criterios de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, en cumplimiento a lo establecido en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, lográndose obtener un ahorro del 54% en el gasto corriente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 2do trimestre de 2021, los ahorros obtenidos en esta Entidad han sido destinados a la disponibilidad final, con el fin de mejorar el balance financiero, debido a que no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales. Este importe ascendió a $ 71,307 miles.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se tiene programado para este año, mejorar el proceso para el trámite de acceso al recinto portuario. ya que actualmente el cliente y usuario del puerto realiza esta solicitud de manera presencial, presentando todos los requisitos en físico.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Actualmente se tiene los tramites publicados en el portal de la entidad de manera digital (E3);

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	así como tramites en el Sistema de Operaciones Portuarias (E4), donde interactúa toda la comunidad portuaria. De igual forma se está llevando a cabo la automatización de los accesos vehiculares, peatonales y cesionarios al Puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del 2do trimestre de 2021, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Titular de esta Entidad informa trimestralmente al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta API Guaymas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente, se presenta de manera oportuna ante el COCODI el seguimiento de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. Se tiene programado informar este avance al cierre del 2do trimestre de 2021 en la próxima sesión del COCODI a celebrarse el 15 de julio del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como mecanismos de control para el seguimiento, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, donde se establecieron 38 acciones de control comprometidas para evitar la materialización de los riegos declarados en la matriz de riesgos 2021. Se concluyeron 2 acciones con un 5.3 % del total de acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante este periodo se llevó a cabo la difusión de material de mecanismo de mejora al combate a la corrupción, en correo institucional y redes sociales esperando que para el siguiente periodo se puedan implementar varias acciones de combate a la corrupción e impunidad que involucre a la comunidad como ciudadanos alertadores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre se presentaron las contrataciones de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Todos los procedimientos de contrataciones respecto a Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas se registran en la plataforma gubernamental Compranet, publicándose de manera oportuna en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre no se ha llevaron a cabo ninguna contratación consolidada en materia de adquisiciones, sin embargo se están planeando contrataciones consolidadas para el fin de año con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No se han llevado a cabo ningún tipo de contratación Consolidada en el rubro de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De acuerdo a Contrato Vigente de Licenciamiento, se lleva a cabo diferentes reuniones virtuales a través de plataforma Microsoft Teams, con clientes internos (Home Office), así como clientes externos, Juntas de Consejo a través de plataformas virtuales. Se cuenta con diversas plataformas para llevar a cabo conferencias de forma remota (webex, teams, zoom, etc) Se cuenta con la plataforma Office 365 para manejo de correo, y SharePoint para el acceso a documentos de forma remota. Accesos remotos a ERP para usuarios en HomeOffice
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha estado difundiendo por medio de correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido por medio de correo electrónico institucional la nueva ética pública y conflicto de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha estado invitando a los servidores(as) públicos a que conozcan el protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación en quejas y denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario actualizado de Normas Internas registradas en el SANI. Actualmente están en proceso de actualización las Reglas de Operación del Puerto de Guaymas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo que se informa, se realizaron trabajos encaminados a la actualización de las Reglas de Operación del Puerto, y se actualizó el Reglamento del Comité de Operación del Puerto, Aunado a lo anterior, se actualizó el Procedimiento API-GUA-GCO-P04
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se llevó a cabo una Reunión el 30 de junio con el departamento de informática, gerencia de operaciones y OPIP para llevar a cabo una estrategia para digitalizar a E4 la solicitud de acceso al recinto portuario con número de tramite APIGAY-01-001. Lo anterior con el objetivo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	eficientar las actividades tener mayor control y minimizar el uso de los recursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Jefatura de Recursos Humanos se encuentra en proceso de Certificación en Descripción, Perfil y Valuación de Puestos de la APF para realizar la actualización de estructura organizacional. Se anexa evidencia del registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	el día 15 de Junio de 2021 se recibió oficio OIC/API-Guaymas/005/2021 en la Gerencia de Administración y Finanzas respecto a la profesionalización, aprobación y registro de estructuras organizacionales con criterios de eficiencia, transparencia e impunidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La última revisión que se le hizo al manual de organización fue el 21 de noviembre de 2017. El Manual de Organización Vigente se encuentra en proceso de actualización de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso el acuerdo IO2021-03 para que las áreas contratantes y áreas financieras informen al comité de manera periódica las acciones para dar cumplimiento a esta Línea de acción 10 de recursos humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó durante el primer trimestre una solicitud para el avalúo maestro del recinto portuario de API Guaymas, lo anterior para actualizar la contraprestación fija de los cesionarios y cumplir con la normatividad aplicable. Actualmente se encuentra en proceso, aun no entrega el Avalúo Maestro el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente todos los inmuebles registrados en el INDAABIN se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles administrados por la Entidad, se encuentra en situación jurídica regular y no cuentan con ocupaciones irregulares, por lo que no es necesario realizar actividades adicionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los Cesionarios para darle seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentra en rehabilitación un inmueble ubicado en la Zona de Actividades Logísticas propiedad API Guaymas, el cual se arrendará para los servicios de oficinas administrativas y comedor.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del segundo trimestre se tiene un avance financiero del 20.69% correspondiente a la conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene programado en el apartado de asuntos generales en la presentación del COCODI, la cual se va a celebrar la segunda sesión ordinaria el próximo 15 de julio del 2021, donde ahí se mencionará la situación en la que se encuentra cada inmueble registrado, donde a la fecha se cuenta con el inventario actualizado, registro catastral, aseguramiento, así como también su uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Dar cumplimiento con lo establecido en la Sección II, numeral 3 Segundo párrafo, del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que dice: Los servidores públicos firmaran una carta de ausencia de conflicto de interés previo a la resolución de los procedimientos de contratación pública y concesiones y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes. Se toman las medidas de seguimiento con la actualización de los portales públicos de compranet (https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html) y la página de la entidad (www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/licitaciones) para la contratación de obra y asignación los recursos programados.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	De abril a junio de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	número COCODI-05-IV-21-1, conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario K004 Proyectos de construcción de puerto derivado de la variación del -96% entre las metas alcanzadas y programadas, se establece la acción de "Llevar a cabo durante el mes de abril de 2021 una reunión virtual de trabajo, en la que participan SCT, SFP, Entidad y OIC, para atender la problemática originada en torno a la construcción del Distribuidor Vial. Se atendió el acuerdo relacionado con el Programa presupuestario K004 Proyectos de construcción de puerto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se concluyó una Auditoría al rubro de Al Desempeño, en la que se determinó una observación, misma que está en proceso de atención. Asimismo, derivado del seguimiento al Programa de Trabajo de Simplificación de Normas Internas de la Entidad, se identificó la necesidad de actualizar normas internas que describen y regulan procesos sustantivos esenciales para el logro de los objetivos y metas de la API Lázaro Cárdenas, identificando 4 que están en proceso de actualización y 2 que se registrarán en el SANI.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Adquisiciones 53; Obra Pública 3 Núm. de contratos registrados en bitácora: Adquisiciones 53 ; Obra Pública 3 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: Adquisiciones $87,520,136.60; Obra Pública $16'153,152.29 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: Adquisiciones 53; Obra Pública 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: Adquisiciones $87,520,136.60; Obra Pública $16'153,152.29 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa. Núm. de contratos: Adquisiciones 44 Porcentaje: 83.02 Monto de los contratos: $15,646,690.32 Invitación a cuando menos 3 personas. Núm. de contratos: Adquisiciones 6 Porcentaje: 11.32 Monto de los contratos: 70,032,188.65 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: Adquisiciones 3; Obra Pública 3 Porcentaje: Adquisiciones 5.66; Obra Pública 100% Monto de los contratos: Adquisiciones $1,841,257.63; Obra Pública $16'453,153,152.29 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.00 Monto de los contratos: Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: Adquisiciones 53; Obra Pública 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: Adquisiciones $87,520,136.60; Obra Pública $16'153,152.29

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Sesión del Comité de Operaciones llevada a cabo el pasado 17 de junio de 2021, el Titular del OIC expuso una lámina referente a la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, señalando su importancia y la forma de presentar las denuncias de actos graves de corrupción. Además, se modificó el apartado de Quejas y Denuncias de la página institucional, para incorporar la liga de la Plataforma en mención. Asimismo, el Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, llevó a cabo reuniones con personas servidoras públicas de las Gerencias de Administración y Finanzas e Ingeniería, para promover los medios para alertar posibles actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron 58 servidores públicos, en los temas de: La nueva ética e Integridad en el Servicio Público, Modulo del Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet, Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Trámite de Baja Documental o Transferencia Secundaria ante el AGN, en las plataformas SICAVISP de la SFP, INMUJERES, COMPRANET y AGN.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió a través de correo institucional a todas las personas servidora públicas de la entidad, así como se publicó en el Boletín Informativo Interno, la infografía que al respecto emitió la Secretaría de la Función Pública, respeto a las obligaciones y principios que deben cumplir todas personas servidora públicas. Artículos del 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se promovió el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". De igual manera, se dio cumplimiento con el 100% de la declaración patrimonial de todas las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitió a través de correo institucional a todas las personas servidora públicas de la entidad, así como se publicó en el Boletín Informativo Interno, la infografía que al respecto emitió la Secretaría de la Función Pública, respeto a las obligaciones y principios que deben cumplir todas personas servidora públicas. Artículos del 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las diferentes áreas de la Entidad, atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitaron 37 servidores públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Alta Dirección de la entidad realiza reuniones semanales con las Gerencias de Área, con la finalidad de analizar los avances y resultados que se van obteniendo, para de esta manera, tomar las decisiones necesarias que contribuyan a obtener mejores y mayores logros en materia financiera, infraestructura y productividad. Resultados que son presentados, de manera trimestral al Órgano de Gobierno, en las reuniones del Consejo de Administración, procediendo la entidad a atender las recomendaciones que dicte dicho órgano colegiado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, al cierre del ejercicio, se muestran en la Disponibilidad Final del mismo. Recursos que nuestro principal accionista el Gobierno Federal los ha destinado al desarrollo de infraestructura portuaria. En lo que va del año en los meses de febrero y abril 2021 la SHCP a través de la Subsecretaría de Ingresos fijo aprovechamientos por un total de 828 mdp. Y en el segundo trimestre se llevó a cabo la adecuación presupuestaria interna no. 2021-9-J3A-7 en donde se solicita se autorice reducción a las disponibilidades financieras por 828 mdp, derivado de los pagos de los aprovechamientos efectuados a la TESOFE, misma que fue autorizada el 14 de mayo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La entidad continúa promoviendo las herramientas tecnológicas como el correo electrónico y la conexión vía remota de los equipos para para reuniones y conferencias, buscando eficientar el gasto en viáticos y comisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad cuenta con distintos sistemas web para la realización de trámites, ahorrando tiempo, recursos y optimizando los procesos, entre los que destaca el Sistema de Operación Portuaria (SOP), el Sistema de Solicitudes de Accesos (SSA) y el sistema de Servicios Logísticos al Autotransporte (ASLA), los cuales se encuentran en constantes mejoras.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2021, en atención a los establecido por la LFAR y a los Lineamientos en materia de austeridad republicana de la APF, la Gerencia de Admon. Y Finanzas, mediante memorandum hizo llegar a las Gerencias de la Entidad y OIC archivo en excel con corte al mes de abril, de las partidas que se encuentran reguladas en dicha materia , lo anterior con el propósito de que analicen sus necesidades contemplando los topes en los que se encuentran dichas partidas, y en caso de exceder los topes, facilitar su justificación para solicitar la autorización de excepción para su ejercicio ante la SHCP. En el mes de junio a través de correo electrónico se hizo llegar a las Gerencias de la Entidad y OIC, archivo de las partidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reguladas en materia de austeridad con corte al mes 21 de junio de 2021. En el informe de autoevaluación de la entidad se informará el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el segundo Trimestre se llevó a cabo la primera sesión ordinaria de COCODI, en donde fue presentado el desempeño de los programas presupuestales correspondiente al primer trimestre de 2021, adoptándose el Acuerdo COCODI-05-IV-21-1, relacionado con el Programa Presupuestario K004.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el segundo trimestre, la Entidad no identificó riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de riesgos institucional 2021. Cabe mencionar que dentro del PTAR 2021 el riesgo no. 5 "Beneficios personales obtenidos y/o recibidos en el desarrollo de las actividades de la entidad" está clasificado como riesgo de corrupción. Contempla 5 Factores de Riesgos con 12 acciones de control. Seguimiento que se presenta en las reuniones de COCODI, mencionar que las acciones comprometidas para en el 2do. trimestre se cumplieron.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Solicitudes a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Lázaro Cárdenas, de participación en los eventos de apertura de proposiciones y fallos que se llevan a cabo en los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	OBRA PÚBLICA El 100 % de procedimientos llevados a cabo se encuentran publicados en el sistema electrónico de CompraNet. El 100% de los contratos formalizados, se encuentran registrados en el sistema electrónico de CompraNet, así como los datos relevantes de los mismos para consulta pública dentro del mismo sistema. Durante el segundo trimestre se reportaron 49 incidencias, las cuales quedaron subsanadas al 100%. La fecha de publicación del PAAASOP se registró el 28 de enero de 2021. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Se registró el 100% de los contratos en el módulo digital del sistema CompraNet. No se han generado y formalizado contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, debido a que nos encontramos en proceso de capacitación para el uso del módulo. Los usuarios que actualmente se encuentran vigentes y acreditados para el uso de CompraNet, son la Responsable de la UC, el Administrador y el Operador. En el periodo correspondiente al segundo trimestre 2021, se atendieron 8 incidencias en el módulo de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La fecha de publicación anual del PAAASOP fue el 28 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se hizo el día 28 de enero de 2021, con folio 16118837142413 50. Durante el segundo trimestre se hicieron actualizaciones en el mes de mayo y junio. Durante el segundo trimestre se participó en las siguientes Invitaciones a cuando menos tres personas consolidadas, siendo la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. la convocante: ° Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA RED LAN Y WLAN", IA-009J3A001-E66-2021. ° Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL Y NAC", IA-009J3A001-E68-2021. ° Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA TELEFONÍA IP Y VIDEOCONFERENCIA", IA-009J3A001-E69-2021. ° Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS", IA-009J3A001-E70-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Entidad cuenta con un servicio de red privada virtual, el cual interconecta a las 14 Administraciones Portuarias Federales y la CGPMM, con la capacidad de ofrecer servicios de voz, datos y videoconferencia brindando seguridad y conectividad oportuna. Así mismo, se cuenta con los servicios para llevar a cabo enlaces fuera de la red privada. Para asegurar la continuidad de estos servicios, se llevaron a cabo los procedimientos de contratación de los proyectos de arrendamiento de equipo para telefonía ip y videoconferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión del Principio o Valor del mes de abril: Cooperación y del mes de junio: Honradez, se emitieron contenidos gráficos y audiovisuales a todos los servidores públicos. Difusión de personas asesoras de acuerdo con el Protocolo en materia de Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene el comité de ética y de prevención de conflictos de interés verificar en el siguiente link https://www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/documentos/directorio_cepci.pdf. Se celebra la segunda sesión ordinaria del CEPCI, el 17 de mayo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 2do trimestre se impartieron 23 cursos de capacitación, teniendo 400 asistencias de personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se formalizo el Programa de Trabajo para la actualización del inventario de normas internas y procesos esenciales de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza la revisión de las normas internas aplicables conforme al Programa de Trabajo de Actualización y simplificación de Normar Internas de la APILAC, realizando revisión del Manual de Organización, POBALINES, Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de almacén, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A través del Oficio No. C.- 038/202, de fecha 17 de junio de 2021, mediante el cual hace referencia al oficio No. C.-926/21 girado por la Oficialía Mayor de Marina, relativo a la materialización de la transferencia de atribuciones y recursos de la Coordinación General de Marina Mercante, las Administraciones Portuarias Integrales y el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la Secretaría de Marina, el cual tuvo lugar con fecha 6 de junio de 2021, por lo que se remite la estructura organización de los puestos plaza autorizados de esta Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., razón por la cual, la entidad a través de la DGFAP, solicita las claves de acceso de las plataformas de RhNet (SFP) y MST (SHCP), con el objeto de realizar el cambio del ramo 9 al ramo 13.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Organización de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra en proceso de Actualización, derivado del cambio del Ramo 9, Secretaría de Comunicaciones y Transportes al Ramo 13 Secretaría de Marina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informó en la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el seguimiento a las bases de colaboración.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de las áreas asignadas en el puerto cuentan con dictámenes valuatorios de las áreas cesionadas, estos se encuentran actualizados, así mismo, se cuenta con un avalúo maestro del puerto que contempla las áreas disponibles para un futuro desarrollo mismo que se encuentra próximo a actualizarse. De la misma manera, se continua en proceso la actualización del avalúo de los cesionarios: PEMEX, ARCELOR MITTAL y TPP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	Se integró la información jurídica correspondiente a los bienes inmuebles que son de competencia de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente no se cuenta con inmuebles y/o espacios ocupados en forma irregular. UTTSA ocupaba un área adicional a la ya cesionada, misma que era utilizada para el estacionamiento del autotransporte y almacenaje y custodia de contendores, razón por la cual, se realizaron los requerimientos necesarios para su regularización. Derivado de ello, mediante escrito s/n de fecha 19 de octubre de 2020, el CESIONARIO solicitó una ampliación de área a la INSTALACIÓN. Con fecha 22 de febrero de 2021, se suscribió el convenio de ampliación de área, mismo que a la fecha se encuentra en registro por parte de la Dirección General de Puertos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante la primera quincena del mes de mayo 2021, se realizaron las visitas de verificación de inversión y mantenimiento a los cesionarios, correspondiente al primer cuatrimestre del año. A fin de agilizar la desocupación de la superficie propiedad de la entidad que ocupan los bienes muebles que fueran de la extinta Grupo Industrial NKS, S.A de C.V., mediante oficios D.G.-063-2021 Y D.G.-064-2021, se les informó a los vendedores y compradores de dichos bienes, que la entidad procedería a realizar las acciones técnicas para determinar el monto de la renta mensual que se les puede cobrar por la ocupación de dicha superficie.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Presentar en el tercer trimestre al Comité de Control y Desempeño Institucional, la cédula de registro y pólizas de aseguramiento de los bienes inmuebles a cargo de la entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al 2do. trimestre no existen seguimientos de acuerdos relacionados a los programas presupuestarios de la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 2do. Trimestre la entidad tiene 5 observaciones determinadas por las diferentes Instancias Fiscalizadoras pendientes de solventar, las cuales corresponden a la Gerencia de Administración y Finanzas y se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que no se ha implementado por las autoridades correspondientes la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al 2do. trimestre se informa que en la página web de API Manzanillo se realiza la difusión de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante memorándum MEM-GAF-142-2021 la Gerencia de Administración promueve a la entidad efectuar la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano en apego a los compromisos establecidos en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción 2019-2024
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se informa que en base a programación emitida por la Dirección General de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	y Verificación Patrimonial, no existe material calendarizado para difusión en materia respecto a la posibles faltas administrativas al 2do. trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre del 2021 se realizaron actividades en relación a la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021 emitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Dentro de dichas actividades se encuentran el envío de postales electrónicas mediante correos electrónicos de difusión, la instalación de wallpaper en las computadoras de las personas servidoras públicas, banners publicados en la página de la Entidad, frases en los recibos de nómina y carteles en los porta menús del comedor. Todo el personal obligado cumplió con esta actividad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al segundo trimestre del 2021, la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, emitió material para difusión en materia de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses al mes de mayo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al segundo trimestre del 2021 se realizó la difusión con fecha 07 de mayo a todo el personal para realizar el curso de los conflictos de intereses en el ejercicio público, no se recibió constancia alguna del personal y la captura de información se realizó en la plataforma del SEECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al segundo trimestre del 2021, el Comité de Ética no recibió asesorías y/o consultas sobre el tema de conflictos de intereses. Se cargó el 09 de julio en la plataforma del SSECCOE en el apartado de documentos el formulario correspondiente al segundo trimestre con cero solicitudes recibidas y cero solicitudes atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión en el segundo trimestre de materiales de sensibilización sobre conflictos de intereses afines al Comité de Ética. Las evidencias de las difusiones han sido cargadas en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de abril, mayo y junio se hicieron llegar un total de 25 expedientes de investigación al área de quejas, denuncias e investigación del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al 2do. Trimestre la Gerencia de Administración informa que se realizaron 2 denuncias en materia de contrataciones públicas: 1. Improcedencia de solicitudes de ajuste de costos de la empresa Proyectos Civiles e Industriales Noreste S.A de C.V (PROCINSA). 2. Pago por cantidades adicionales del catálogo original sin ejecutar de la empresa Comercializadora, Consultores ARGE, S.A de CV, informando de las inconsistencias al Titular del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Órgano Interno de Control con fecha del 16 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante oficios API-GI-113/2021 y API/GI/063/2021 se informa al Titular del Órgano Interno de Control las inconsistencias observadas en los contratos de Obra Pública API-MAN-MOP-57-19 Y API-MAN-MOP-57-19CMAM y API-MAN-MOP-50-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prepara la implementación de Puerto Inteligente Seguro, un proyecto consiste en la sustitución de una plataforma de alto costo y totalmente cerrada, por una plataforma abierta y que será distribuida en las 16 APIs, sin costo de propiedad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se ha publicado el trámite digitalizado para la solicitud de permisos de acceso al puerto en Puerto Inteligente Seguro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante memorándum GAF/196/2021 se informa que durante el 2do. Trimestre se realizó la aplicación de medidas de austeridad a los siguientes supuestos: En materia de Telefonía celular se realizó una revisión minuciosa de las líneas telefónicas contratadas, resultando que, de un total de 38 líneas de celular: 7 líneas se dieron de bajar por ya haber cumplido con el plazo forzoso. 23 líneas telefónicas aún vigentes en plan forzoso fueron reorientadas al proyecto "Puerto Inteligente Seguro" y 8 líneas telefónicas quedaron asignadas al área de Operaciones. En materia de compra o arrendamiento de vehículos, se informa que no se han realizado nuevas contrataciones desde el 06 de Octubre de 2020 a la fecha. En materia de compra de mobiliario se informa que no se han realizado compras o arrendamientos de mobiliario desde el 06 de Octubre a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la 2da. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentaron los programas presupuestarios alineados a los objetivos estratégicos y metas plasmados en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2021-2026. Se observa que hay un total de 7 metas con inversión de API programadas a cumplirse durante el presente ejercicio, que a continuación se describen: 1. Mantenimiento a edificios e instalaciones de API y Aduana y SEMAR. 2. Mantenimiento a infraestructura portuaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Mantenimiento a infraestructura hidráulica y zonas de transito portuario en la ciudad. 4. Mantenimiento a equipamiento portuario. 5. Servicio integral de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Centro de Control de Tráfico Marítimo. 6. Dragado de mantenimiento en el Puerto Interior San Pedrito y Laguna de Cuyutlán API Manzanillo 2021-2024. 7. Mantenimiento de las escolleras en el canal de acceso de Puerto Laguna de Cuyutlán en Manzanillo, Colima. El objetivo de la entidad es brindar el seguimiento correspondiente y tomar acuerdos para su cumplimiento oportuno durante la celebración de las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad añadió el riesgo "Presupuesto Ejercido Deficientemente" a la Matriz de Riesgos 2021 con el propósito de evitar los posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, dar cumplimiento a la ejecución de los mismos y evitar una deficiencia en la planeación y adecuación del presupuesto. Se implementaron 2 acciones de control: 1.- Elaboración de la planeación presupuestal del ejercicio.(Gerencia de Admón. y finanzas). 2.- Seguimiento de los Programas en la Entidad que ejerzan recurso.(Gerencia de Admón. y finanzas). Mediante estas acciones se pretende darle un puntual seguimiento al tema de programas presupuestarios y de esta forma evitar la materialización del riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Cabe mencionar que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo S.A de C.V no cuenta con programas, recursos o fondos federales dentro de la entidad que cuentan con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mediante memorándum MEM/GAF/195/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo de los meses abril, mayo y junio el 100% de las contrataciones se han realizado de manera electrónica de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	Mediante memorandum MEM/GAF/194/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo ha participado en las contrataciones consolidadas siguientes: -Seguro de Vida: Proveedor Grupo Nacional Provincial (GNP) de julio 2020 al septiembre 2021. -Seguro de Infraestructura: Proveedor Seguros Inbursa, de abril 2021 a septiembre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	-Arrendamiento de Equipo de Seguridad Firewall y NAC (Contrato Marco), vigencia de julio 2021 a julio 2024. -Arrendamiento de equipos para RED LAN y WLAN (Contrato Marco),vigencia de julio 2021 a julio 2024. -Arrendamiento de equipo para telefonía IP y Videoconferencia (Contrato Marco),vigencia de julio 2021 a julio 2024.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan los servicios de las videoconferencias Cisco WebEx incluidas en el arrendamiento del servicio de Red Privada Virtual y se utilizan los servicios de Microsoft Teams, incluidos en la suscripción de licencias de Microsoft 365. Con esto se evitan costos por traslados entre las oficinas del puerto de Manzanillo, a otros puntos de la ciudad y otras Administraciones Portuarias Integrales, utilizando los enlaces de internet existentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre del 2021 se realizó la difusión y con fecha 07 de abril se envió invitación para inscribirse y realizar el curso de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, ambos cursos enviados por la SFP de la plataforma del SICAVISP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética al segundo trimestre del 2021 celebró su segunda sesión ordinaria con fecha 14 de mayo, esta entidad llevó a cabo la renovación total del Comité de Ética, dicho proceso se realizó en dos etapas, del 08 al 14 de junio se realizó la etapa de nominación, del 16 al 22 de junio se realizó la etapa de votaciones finales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 07 de mayo, se envió la invitación a todo el personal para realizar el curso de "Genero, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista" al segundo trimestre 2 personas mandaron su constancia de acreditación del curso. Con fecha 06 de junio se envió la invitación a todo el personal para realizar el curso "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres". al segundo trimestre 6 personas mandaron su constancia de acreditación. Se han llevado a cabo 5 de los 35 cursos programados en el Programa Anual de Capacitación 2021. La evaluación del desempeño se realizará en el segundo semestre del 2021. Se han cumplido con 3 de las 5 acciones programadas en el Programa de Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales. Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de normas internas. Hay un total de 21 normas registradas en el inventario programadas para su modificación y actualización durante el ejercicio.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Gerencia de Administración y Finanzas envió un memorándum a todas las gerencias con el objetivo de que cada área realizara un análisis de su estructura orgánica, responsabilidades y autoridades de la misma, que identificaran si es suficiente para el logro de los objetivos y metas institucionales y que determinaran los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de sus responsabilidades. Con la finalidad de actualizar la estructura orgánica evitando la duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Gerencia de Administración y Finanzas envió un memorándum a todas las gerencias con el objetivo de que cada área realizara un análisis de su estructura orgánica, responsabilidades y autoridades de la misma, que identificaran si es suficiente para el logro de los objetivos y metas institucionales y que determinaran los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de sus responsabilidades. Con la finalidad de actualizar la estructura orgánica evitando la duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. La Entidad se encuentran en espera de la respuesta por parte de las Gerencias para iniciar el análisis correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización tiene su última fecha de actualización del 17 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Gerencia de Administración y Finanzas comisionó a una persona del área para que inicie el avalúo correspondiente a partir del 15 de julio del presente ejercicio.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al 2do. Trimestre Se realizó memorándum MEM-GAF-177-2021 informando por medio del Responsable Inmobiliario que no hay bienes inmuebles utilizados de manera irregular por particulares dentro de la entidad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo no cuenta con inmuebles y/o áreas no utilizadas
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se informa que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo no cuenta con inmuebles y/o espacios arrendados.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunden periódicamente los valores y principios, además del Código de Conducta de la entidad, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar lo relacionado con los servidores públicos y así prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La primera sesión del COCODI 2021, se llevó a cabo el 12-04-2021, en el cual se le dio seguimiento a los programas presupuestales a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales en el apartado denominado desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el presente trimestre habrán de considerarse la posibilidad de incidencia de actos que puedan inducir acciones de incumplimiento de las metas programadas que incluyen omisiones o actos de corrupción. Para lograr lo anterior se dará seguimiento puntual al cumplimiento en tiempo y forma de las acciones programadas para asegurar su cabal ejecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre que se informa, se cuenta con un inventario de 18 (dieciocho) observaciones pendientes de solventar, de las cuales 13 fueron emitidas por el Órgano Interno de Control en la entidad, como resultado de las Auditorías 01/2020 OBRA PÚBLICA, 02/2020 PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE, 03/2020 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS INSTITUCIONALES y 05/2020 AL DESEMPEÑO. En este mismo contexto se informa que se cuenta con 5 (cinco) observaciones recurrentes emitidas por la Firma de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, mismas que a la fecha no han sido solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Actualmente no se encuentran habilitadas las Bitácoras Electrónicas de Seguimiento de Adquisiciones, la SFP está por iniciar el funcionamiento de estas bitácoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Púbica, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Se difundirán mediante redes sociales los alcances y el uso de la plataforma para combatir la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción, la opacidad y la impunidad, la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibiliza a los servidores públicos mediante sus portales de internet sobre cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual se plantea a fin de año contar con el 100% del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del 2021, se continúan con la difusión periódica mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, material sobre conflictos de interés, compromisos de cooperación, transparencia y honradez, así como la promoción y difusión de los principios legales emitidos por Función Pública, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de abril y mayo de 2021, se inició con la estrategia de difusión para la declaración de modificación patrimonial gestionada por Función Pública, donde se publicó por diversos medios de la entidad, las características principales para dar cumplimiento y presentación de la Declaración Patrimonial, además de la importancia de la veracidad en la información. De igual manera se informó la fecha de vencimiento, además de darle aviso periódicamente al Titular del Órgano Interno de Control de la implementación de la campaña.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, durante el segundo trimestre de 2021, se dieron a conocer los principios y valores como cooperación, transparencia y honradez, cumpliendo con la solicitud emitida por el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantienen la capacitación en línea durante el segundo trimestre en la página de la Función Pública, en colaboración con el Comité de Ética, sobre temas de Conflictos de intereses y la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, no se presentó ninguna acción a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde periódicamente material proporcionada por Función Pública y mediante el Comité de Ética de la entidad, para el conocimiento de los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En virtud que hasta el día de hoy el OIC no ha iniciado ninguna investigación, no se ha proporcionado información de requerimientos solicitados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre no se asistió a capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa, la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la LFAR. Con la aplicación de las medidas de austeridad la entidad ha obtenido en el gasto corriente una economía de $ 25,015,421.17 un 35%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Se está realizando un análisis con el fin de detectar áreas donde se pueda utilizar el software libre, sin que esto afecte el desarrollo de las funciones que se realizan en la entidad, el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	aplicara al nuevo contrato de Servicio de Equipo de Cómputo que vence el 15 de junio del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1)Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2)Servicios de uso de infraestructura portuaria 3)Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario 4)Solicitud de servicios de bascual, suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar, agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán, aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaran a los capítulo 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $1,795,102.00 y para el ejercicio por $8,677,569.00; de igual forma para el 3000 por $31,899,601.00 y para el ejercicio por $107,188,587.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulos 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes de los Programas Presupuestarios (PP) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, fue que se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 50%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Entre los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se cuenta la falta o deficiente planeación, así como la observación y seguimiento de los programas de actividades establecidos para cada ejercicio anual, de ello derivan la mayor parte de los posibles incumplimientos de los alcances establecidos por esta área. Para evitar posibles actos de corrupción es menester observar cabalmente los protocolos de actuación, en los cuales se prevén omisiones o hechos ilegales que puedan cometer los funcionarios públicos en el desarrollo de sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este punto no aplica, toda vez que la entidad no aplica programas federales de desarrollo social ni ejerce recursos públicos para tal fin. La Contraloría Social, conforme al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se define como "[...] el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 86 Pendientes: 80 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de Enero de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS inicial se registró el 29 de Enero de 2021, sin sufrir ninguna modificación durante este trimestre. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales, siendo el 28 de junio la última actualización registrada. No se ha participado durante este trimestre de contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Aunque ya se venía trabajando con los equipos de videoconferencias, se ha incrementado el uso de los mismos a partir de la pandemia, para llevar a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de no detener las operaciones en API Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electronico y manejo de archivos de manera remota. Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética a través de su Secretaria Ejecutiva, difundió mediante correo electrónico material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, además de principios y valores del Código de Ética como: Cooperación, Transparencia y Honradez.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se capacitó a los integrantes y asesores del Comité de Ética, así como a los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el Comité de Ética se encuentra integrado correctamente. b) Se han cumplido con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumple con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reporta correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2021 en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No se ha ingresado al SPC. Durante el primer trimestre hemos cumplido con un 36% del Programa Anual de Capacitación. Certificación SPC. Se está trabajando para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo acciones de mejora en los procesos de Planeación, Comercialización y Asignación y Seguimiento de Contratos y Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios y con respecto a las normas internas de la entidad, no se realizaron acciones de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y tramites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada, actualmente se tienen contratos por honorarios y 2 puestos eventuales autorizados por Secretaría de Hacienda y Crédito Público que aún se encuentran vacantes, evitando en cada uno de ellos la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1. Proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La información se enviará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de junio de 2020. 2. Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizará en 2021. 3. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021. Reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP, correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra debidamente actualizado, incluyendo misión y visión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Contamos con un avalúo maestro del Recinto Portuario, del 2018 con vigencia de 5 años, sin embargo estamos definiendo si es necesario un avalúo paramétrico, por la especial naturaleza de la concesión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizaron las consultas de los inmuebles de la entidad y se espera que para el tercer trimestre se integren al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Nos encontramos en la planeación de los nuevos proyectos del puerto donde se van a requerir de realizar los avalúos pertinentes a las diferentes áreas del puerto que se van a desarrollar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	En el trimestre que se reporta, no aplica para la entidad, ya que no nos encontramos con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	necesidad de arrendar un inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Consejo de Administración de la entidad autorizó la actualización de las "Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V. requiera para prestación de servicios".
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI se informará el listado de inmuebles, así como su situación jurídica.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A de C.V., el Comité de Operaciones, es el Mecanismo de Participación Ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se recibe sus comentarios y/u opiniones respecto a los servicios que ofrece el Puerto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el primer trimestre del ejercicio de 2021 se reportarán en la segunda sesión del COCODI del ejercicio 2021. No hay acuerdos a los programas presupuestarios para darle seguimiento, derivado que no se ha excedido el presupuesto ejercido respecto a lo programado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	1.- Se encuentran Identificados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como los correspondientes a cada uno de los programas en la Matriz de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas. 3.- Se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. 5. En el programa de trabajo de administración de riesgos, se tienen definidas las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad cuenta con un total de 5 observaciones en seguimiento de las cuales, en el periodo que se informa, se solventaron 2, quedando 3 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se informa, aún no se encuentra disponible el sistema de la bitácora electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., realiza la difusión del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, por diversos medios, como lo son correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, infografía difundida por medio digital e impresos en puntos los que tiene acceso el personal trabajador, así como por medio de la página de internet de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se informa, con fundamento en la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y con el fin de proporcionar seguridad a los usuarios en cuanto al uso de sus datos personales, se creó el apartado virtual de Protección de Datos Personales y se publicó el Aviso de Privacidad de la API Progreso S.A. de C.V.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante el periodo que se informa, se remitió por medio de correo electrónico al personal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	trabajador de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se informa, se remitió por medio de correo electrónico al personal trabajador de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Durante el periodo que se informa, la totalidad del personal trabajador de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., cumplió con la realización y entrega de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se informa, se remitió por medio de correo electrónico al personal trabajador de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, realizó la invitación al personal trabajador en la misma, para que se capacite en materia de conflictos de interés, algunos integrantes del Comité recibieron capacitación en temas en la materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, no se presentó ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, alguna solicitud de asesoría y consulta, respecto a temas relacionados con el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., la sensibilización en materia de conflictos de intereses se realiza por medio digital a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, por medio impreso, así como con la colocación de infografía en la pantalla de acceso al edificio, en todos los casos se difunde infografía relacionada con el tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La gerencia de Administración y Finanzas no recibió requerimiento alguno de autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se informa, el personal trabajador de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no recibió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplica las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., continúa con la etapa de análisis de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejada la reducción de costos apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este primer trimestre, la entidad está en el análisis de las aplicaciones para optimizar los procesos operativos y administrativos, estamos mejorando los procesos de facturación más eficientes (estamos en etapa de análisis).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron al capítulo 2000 materiales y suministros, y 3000 servicios generales. El diferencial se refleja en la disponibilidad final, mejorando el balance financiero de la Entidad. Las acciones aplicadas se informarán en el próximo COCODI y al Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector, la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el segundo trimestre del ejercicio 2021 se reportarán en la segunda sesión del COCODI del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) 8 riesgos b) Se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos c) Todas las acciones tienen en promedio un 25% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Operaciones de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Con fecha 29 de enero de 2021 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra, en el periodo que se reporta, no se realizó ninguna modificación al mismo. Durante el periodo que se informa, se reportan 11 incidencias, de las cuales una quedó pendiente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 29 de enero de 2021 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y con respecto al segundo trimestre no se realizó modificación alguna. En el periodo que se informa, se cuenta con procedimientos de licitaciones/invitaciones consolidadas. LA-006000-E170-2019, Consolidada de arrendamiento de vehículos. IA-009J3A001-E70-2021, consolidada de servicios Arrendamiento de equipos para red LAN y WLAN, Arrendamiento de equipo para Telefonía IP y videoconferencia, Servicio de internet para oficinas remotas.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se fortalece el uso de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	videoconferencias con otros puertos y, en la actualidad, debido a la contingencia sanitaria, con todos los actores que operan en el puerto, así como con oficinas centrales en diversos tipos de reuniones (Consejo de Administración, COCODI, cursos y reuniones de carácter general); cabe destacar que la entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo que se informa, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, realizó la difusión de contenido sobre los temas relacionados con la Nueva Ética Pública, por medio de la colocación de infografía impresa en diversos puntos, así como por medio de la colocación de infografía en la pantalla de acceso al edificio al que tiene paso el personal trabajador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., en el periodo que reporta, ha realizado 2 sesiones ordinarias y se ha actualizado el registro de los integrantes del Comité en el sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera. Del programa de capacitación de la entidad se tiene un avance de 24%. Se está laborando en las evaluaciones de desempeño del personal correspondientes al primer semestre del 2021 y se tiene programado enviarlas en la semana del 19 al 23 de julio del 2021 Se están implementando las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa, se realizó el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en el cual se verificó la normatividad interna vigente en la entidad, actualizándose 7 normas y emisión de una.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se informa, se realizó el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en el cual se verificó la normatividad interna vigente en la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo que se informa, se realizó el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en el cual se verificó la normatividad interna vigente en la entidad; se mantiene la ejecución de los formatos digitales del cumplimiento de obligaciones contractuales API-PRO-GJ-F-01 Y F-02, previamente autorizados por la entidad; asimismo, se elaboró un nuevo formato en el cual se expresan los incumplimientos de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera. En el 1° trimestre 2021, SHCP autorizó para el ejercicio 2021, 2 plazas de carácter eventual para el Órgano Interno de Control, con el siguiente periodo: del 16 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se cuenta con presupuesto asignado para el personal por honorarios por lo que no aplica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., No le aplica el registro en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF DGOR, se reporta en el Portal aplicativo de Hacienda el trimestre vencido. El primer trimestre fue cargado en el portal el 15 de abril de 2021 y el segundo trimestre se programa para el 15 de julio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el Manual de Organización actualizado de forma, sin embargo, se tiene programada la actualización a su contenido derivado de la migración del ramo 09 al ramo 13.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se lleva a cabo una revisión de la estructura orgánica y las funciones de cada puesto en cuanto a responsabilidad y autoridad contenida en la misma; así mismo, se realizó una actualización de perfiles y descriptivos de puestos para apegarnos al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, hasta el momento no se han identificado alguna insuficiencia para su cumplimiento en caso de existir se dará a conocer al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el ejercicio 2019 se realizaron 14 avalúos paramétricos de 14 inmuebles concesionados a la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. La Gerencia de Administración y Finanzas de la entidad, es el área encargada del PADRÓN INMOBILIARIO para su consulta. Está en proceso de Registro contables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., tiene a su cargo 14 inmuebles, de los cuales: - Los 14 se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad y cuentan con Folio Real. - De los 14 inmuebles, 13 ya se encuentran dados de alta en el Sistema de Inventario y cuentan con el RFI que les corresponde. - De los 14 se han presentado Planos para su registro en el Sistema de Catastro del INDAABIN. Los expedientes se encuentran en la Gerencia de Administración y Finanzas para consulta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., cuenta con Expediente de cada uno de los Inmuebles a su cargo con la documentación actualizada que establece la normatividad al respecto. No existen casos de ocupaciones irregulares. Se encuentra pendiente 01 cédula de inventario misma que está en proceso de revisión.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la Entidad consisten en Recintos Portuarios que recibió bajo un título de Concesión, que tiene por Objeto: La administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que integran el recinto portuario del puerto de Progreso. II. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario. III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata, y IV. La prestación de los servicios portuarios. Y en todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los puertos, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido requerido el arrendamiento por parte de esta Entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad se apega rigurosamente a las disposiciones establecidas en Programas Maestros de Desarrollo Portuario con objetivos a realizar en los inmuebles concesionados a mediano y largo plazo, mismos que son autorizados cada 5 años por la SCT que es la dependencia otorgante de la concesión
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se encuentra pendiente 01 cédula de inventario de inmuebles, la cual está en proceso de revisión. Con respecto al aseguramiento de los Inmuebles, cada año se licitan contratos consolidados que incluyen a las 16 API's Federales.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	J. de Sup. de Obra: Seguimiento a PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	J. de Sup. de Obra: Seguimiento a PTAR. J de operaciones informa: cumplimiento a acciones de PTAR.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	J. de calidad informa : se continua con la promoción de Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en redes sociales (Facebook) y website de la entidad
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	JDADMON INFORMA: Se informa que se da seguimiento al programa anual de capacitación 2021, que incluyen capacitaciones que brindan la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados para dar cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	JDEADMON INFORMA: Al periodo que se informa se realizó la difusión de infografía relativa al tema.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	JDEADMON INFORMA: Se realizaron cursos referentes al tema de Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	JDEADMON INFORMA: Se da seguimiento mediante capacitación en línea de la capacitación denominada "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" misma que nos hizo llegarla unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	través del sistema SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	J. de admón informa: Se informa que al periodo no se cuenta con ninguna asesoría o consultas relativo al tema se cuenta con evidencia al compromiso Formato denominado Formulario_reporte_3 trimestral_Asesorias_CEPCI
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	JDEADMON INFORMA: Al periodo que se informa se reportan como evidencias las siguientes infografías compartidas con el personal relativas al tema de Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	JDEADMON INFORMA: Se informa en el momento en que el área de OIC requiera información para una investigación se le proporcionara la información con que se cuente en los archivos de la entidad. JDECOMER- AUX DE MERCADO: Comercialización; Aux-Mercado: En caso de haber algún requerimiento es atendido en tiempo y forma, cabe hacer mención que a la fecha que se reporta, no se tuvo incidencias. jdecalidad informa: al periodo sin incidencias
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa al periodo que se reporta se da seguimiento a los cursos que la Secretaría de la función Pública convoca, mediante difusiones por correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	J. de Sup. de Obra: Sin incidentes. JDRMATERIALES Informa: sin incidencias JDOPERACIONES Informa: sin incidencias JDADMON Informa: sin incidencias
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	JDRMATERIALES Informa: Con base en lineamientos de austeridad se realizan mensualmente indicadores consumo de energía eléctrica kw/mes; indicador consumo de papel hojas/mes; indicador consumo de teléfono, indicador de consumo de combustible, lo que se hace importe en pesos mensuales los cuales se representa la reduciendo de estos consumos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	JDRMATERIALES Informa: Se realizan comparación de cotizaciones para elegir la de menor costo pero cumpliendo con lo solicitado en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	JDEADMON INFORMA: Dar cumplimiento al uso tecnologías de la información a fin de reducir el costo de los recursos materiales mediante cursos en líneas brindados al personal de la entidad. Comercialización; Aux-Mercado: La Gerencia de Comercialización, realiza el uso intensivo de las tecnologías de la información, como es el caso del correo electronico y evitar impresiones con la finalidad de reducir recurso para favorecer a la Entidad. J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. JDRM informa: dar cumplimiento a las acciones programadas para reducción de materiales y ende costos. J. de Sup. de Obra: Un procedimiento de contratación I3P a través Compranet J. de Promoción informa: Se da cumplimiento a la reducción de recursos materiales, utilizando medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para la promoción del puerto, tratando de evitar la impresión de material promocional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Comercialización-Aux mercado: Al periodo que se informa, en la página de la Entidad http://www.puertochiapas.com.mx/inicio se tienen publicados los trámites y servicios que la misma presta, entre ellos encontramos los Requisitos para prestar servicios portuarios y conexos, de los cuales se derivan los siguientes puntos, esto con la finalidad de proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad. * GUÍA DE REQUISITOS GENERALES PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS, API-PMA-GCO-G-01. * GUÍA DE REQUISITOS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS, API-PMA-GCO-G-02. * LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS Y CONEXOS, QUE CELEBREN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INTEGRALES FEDERALES. * "GUÍA PARA SOLICITAR CREDENCIALES DE ACCESO AL RECINTO PORTUARIO, API-PMA-GCO-G-03. J de operaciones informa: dar uso a las plataformas digitales que la entidad indique y proporcione para eficientar los trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	J. de calidad informa: informar en referencia a los resultados obtenidos de seguimientos en materia de control interno al PTCI, al Programa de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, al COCODI y a suministro de información para la junta de consejo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	JDRMATERIALES Informa: Se promueve uso eficiente de recursos para disminución del gasto., reutilización de hojas de papel y apagando equipos al termino de las jornadas laborales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	J. de Admón informa: Realizar informe de cumplimiento a metas y objetivos en COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Comercialización; Aux-Mercado: La Gerencia de Comercialización trabaja en cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad, así también evitamos cualquier posible acto de corrupción. J. de Sup de Obra: se realiza reporte de PTAR J de operaciones informa: se da cumplimiento a las metas establecidas por la entidad en materia de control interno (PTCI, PTAR y POA). J. de calidad informa : Realizar informe de cumplimiento a metas y objetivos en COCODI, en junta de consejo, Revisión por Dirección, en PTCI, Reportar programa de combate a la corrupción y a la impunidad. J. de R. Materiales informa: se realiza reporte de PTAR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		J. de Promoción - Comercialización informa: Se da seguimiento y cumplimiento en lo establecido en el PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	J. de Promoción: Al periodo que se informa, se reporta que durante el tercer trimestre no se atendieron visitas como medida preventiva ante la emergencia sanitaria COVID-19; con la finalidad de garantizar la seguridad sanitaria, prevenir y evitar la propagación del virus. J. jurídica informa: no ser de la competencia del depto. J. de Promoción : Al periodo que se informa, se reporta que durante el tercer trimestre no se atendieron visitas como medida preventiva ante la emergencia sanitaria COVID-19; con la finalidad de garantizar la seguridad sanitaria, prevenir y evitar la propagación del virus.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	J. de R. Materiales: que a principio de año se realizan contrataciones por procedimiento de Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos 3 personas, para tener contratado en todo el ejercicio los servicios de vigilancia, servicios generales y limpieza del edificio. J. de Sup. de Obra: Un procedimiento de contratación I3P a través Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	J. de informática informa: 1. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. 2. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red la entidad mediante escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder a herramientas de software para comunicación así como los correos electrónicos en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	JDEADMON INFORMA: Se continua realizado acciones de difusión de materiales e infografías y cursos compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (ueippci) relativas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	JDEADMON INFORMA: Se da seguimiento al programa anual de capacitación (pac) acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	JDEADMON INFORMA: Se realizaron difusiones y cursos relativos al tema: Compromiso 39 jda constancia curso Derechos humanos y género. Compromiso 39 jda constancia curso Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. Compromiso 39 jda constancia curso Súmate al protocolo Compromiso 39 jda IGUALDAD DE GENERO LGBTI 2021 Compromiso 39 jda IGUALDAD ÚNETE AL DÍA NARANJA. Compromiso 39 jda IGUALDAD DE GENERO HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	J. de calidad informa: Seguimiento a proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna J. jurídica informa: dar seguimiento de simplificación y mejora a los procesos sustantivos y las normas internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	J. de calidad informa: Seguimiento a proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna J. jurídica informa: dar seguimiento de simplificación y mejora a los procesos sustantivos y las normas internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	JDEADMON INFORMA: La entidad cuenta con una estructura registrada en los sistemas determinados por las instancias correspondientes la cual ha sido autorizada por las instancias correspondientes con el mínimo indispensable de plazas y en apego a las normativas por ellos mismos determinadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	JDCALIDAD INFORMA: la entidad da seguimiento a las acciones correspondientes derivadas del requerimiento de cumplimiento a metas y objetivos en materia de calidad y control interno
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	JDEADMON INFORMA: Se difundió el manual de organización actualizado por correo electrónico y se publicó en la página de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	JDCALIDAD INFORMA: la entidad da seguimiento a las acciones correspondientes derivadas del requerimiento de cumplimiento a metas y objetivos en materia de control interno institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	J. jurídica informa: interposición de demandas, impugnaciones y recursos necesarios para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	JDCALIDAD INFORMA: normatividad del Sistema de Gestión Integral en materia de calidad, ambiental y SST al periodo que se informa vigente y en cumplimiento . J. jurídica informa: Esta acción no le compete ni le aplica al Departamento Jurídico, sino la Subgerencia de Planeación y Desarrollo. SGPLANEACION informa: actualmente el departamento de planeación cuenta con la responsabilidad de 2 normatividades internas las cuales son el PMDP 2019-2024 y el POA 2020, las cuales se encuentran actualizadas al 100%.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre, no se ha recibido solicitud alguna al área de Tics para difundir información al respecto, en la página web de la entidad ni en la Intranet, sin embargo en la página de internet se encuentra el link para denuncias ciudadanas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI del ejercicio 2021 se propuso el Acuerdo No. 4.- 2021 en que se propone la forma en que deberá de corregirse el 13.9% de sobreejercicio en el capítulo Servicios personales y el subejercicio del 36.4% en el capítulo de Materiales y Suministros y 60.1% en el capítulo de Servicios Generales para su puntual seguimiento en cada una las sesiones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Durante el segundo semestre se identificó un riesgo respecto de la falta de seguimiento del cobro de diversas fianzas a favor de la entidad por lo que se le estará dando seguimiento puntual a este tema y se informará en el COCODI de manera trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre se reportaron los avances de la atención de las observaciones ante el COCODI, se reportará en el Consejo de Administracion del segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia respecto del cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia respecto del cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia respecto del cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante el segundo semestre se entregó en original para cotejo una relación de 8 expedientes de compras para su revisión que fueron solicitados y enviados a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta los gastos destinados a las actividades administrativas se apegaron a lo estrictamente indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento a las medidas de austeridad estipuladas en el art. 10 de la Ley General de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre, se continuo utilizando la herramienta de colaboración compartida de webex para reuniones remotas para realizar videoconferencias. Además se han tenido otro tipo de participaciones mediante herramientas de licenciamiento libre como Skype y Zoom, para reuniones de trabajo con diferentes áreas. En este sentido y gracias a esta herramienta compartida, la Entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, ya que por las condiciones de la pandemia no ha sido posible realizarlas de manera presencial y teniendo con ello ahorros tanto de tiempo como económico, al evitar el desplazamiento de funcionarios a otras dependencias o Entidades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa con las autorizaciones en línea mediante el Sistema de Operación Portuaria (SOP) mediante el uso de firma electrónica apoyando y cumpliendo con Puerto Sin Papeles y Digitalización de trámites y servicios. Es importante resaltar que el contar con una herramienta de estas características a ayudando a reducir tiempos en la autorización de dichos trámites así como a reducir el contacto personal que antes se tenía y apoyando al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades federales y estatales con la sana distancia. El sistema sigue operando al 100% en línea aun cuando han sido pocos los movimientos y solicitudes que se han tenido derivado por la pandemia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Se alcanzaron los resultados en materia de austeridad estipulados en el artículo 10 de la Ley General de austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información y medidas realizadas por la entidad, es reportada trimestralmente en los Consejos de Administración así como en las plataformas de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da cabal cumplimiento de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se reporta, se dio prioridad a la contratación de servicios y compras mediante contrataciones consolidadas. Se actualizaron los usuarios de CompraNet y se tomaron los cursos de incidencias y como evitarlas en la plataforma de CompraNet. Se atendieron las incidencias detectadas en los expedientes de compras reportadas en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo la contratación consolidada de seguros de bienes patrimoniales, servicios de comunicación, internet y servicios Lan.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa apoyando a las áreas con previéndoles de internet, utilizando links para compartir información, así mismo se adecuó un apartado en la página web de la Entidad para subir la información contable de varios ejercicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se ha dado a difusión del principio de transparencia, recomendación de libros y películas del mes de mayo, acciones de transparencia, denuncias ante el comité de ética, marco normativo en materia de transparencia, Declaración patrimonial y de interés 2021, principios de honradez, acoso sexual, personas asesoras de acuerdo al protocolo de materia de discriminación, así como los diversos cursos en materia de conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	En el trimestre que se reporta se ha dado a difusión del principio de transparencia, recomendación de libros y películas del mes de mayo, acciones de transparencia, denuncias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	ante el comité de ética, marco normativo en materia de transparencia, Declaración patrimonial y de interés 2021, principios de honradez, acoso sexual, personas asesoras de acuerdo al protocolo de materia de discriminación, así como los diversos cursos en materia de conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificó la necesidad y dar la formalidad en el COMERI respecto de la actualización de las "Normas y Bases Para Cancelar Adeudos de Terceros y en Favor de la Administración Portuaria Integral Puerto Vallarta, S.A. de C.V., así como de la actualización de los Lineamientos para el Otorgamiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el cuarto trimestre se realizó un estudio para la detección de oportunidades para incorporar el uso de tecnologías de la información y eficientar procesos con la finalidad de eliminar actividades innecesarias. De dicho estudio, se consideró la implementación de una herramienta de gestión de proyectos para el próximo 2021. Sin embargo y dado a que no se ha obtenido el recurso presupuestal, no se ha podido realizar la adquisición de esta herramienta. Sin embargo se continua trabajando con la justificación en coordinación con la subgerencia de finanzas para que la DGPOT para que se realice la autorización presupuestal correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A la fecha se tiene actualizada y registrada la estructura organizacional, así mismo, durante el segundo trimestre 2021 no se tienen contratos de honorarios, ni puestos eventuales, salvo las plazas del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el trimestre se han estado realizando varias actividades a fin de concluir la actualización del manual de organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para obtener el Avaluó del inmueble de la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no tiene inmuebles utilizados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Durante el periodo que se reporta se iniciaron las gestiones ante el INDAABIN para obtener el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	avaluó del inmueble, se está en espera del avaluó actualizado. Así mismo se informa que, se están realizando reubicaciones de áreas a fin de maximizar las áreas del edificio principal de la entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por el periodo que se informa existe el arrendamiento de un inmueble utilizado como bodega de archivo muerto con su respectivo presupuesto autorizado.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión de COCODI de 2021 se informaron las explicaciones correspondientes de cada uno de los capítulos presupuestarios. En la segunda sesión de COCODI, se presentará la propuesta de observancia en medidas de austeridad aplicables en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el cierre del segundo trimestre del 2021, se tenían un total de 4 observaciones pendientes de solventación; 3 (tres) de auditoria de OIC y 1(una) del despacho externo, mismas que están en proceso de atención, de las cuales 1 observación se generó en el 2o trimestre del ejercicio 2021, derivada de la Auditoria 03/2021 al Área de Ingeniería.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 26 (Veintiséis), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $12,437,199.45 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 26 (Veintiséis), Porcentaje: 96.30% Monto de los contratos : $12,437,199.45, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de Contratos: 0 (cero), porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0, Se realizó en el segundo trimestre una Licitación Pública Nacional Electrónica que se declaró desierta.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	En el transcurso del segundo trimestre del 2021, se continuó con la difusión en los tableros de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Entidad del uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del segundo trimestre de 2021, el personal de la Entidad tuvo la oportunidad de participar en los cursos en línea brindados por la SFP: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Entidad continúa con la difusión de manera permanente de las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as) en los tableros de la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Entidad tiene contemplado la difusión de la importancia de la presentación de la declaración patrimonial en el mes de abril de 2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Entidad ha llevo a cabo las difusiones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante coreos electrónicos y se tiene contemplado continuar durante el 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021 se han capacitado un 20% del personal que tiene pendiente cursar esta capacitación. La Entidad tiene programado cubrir el 100% en el 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses. Se incorporó al SSECCOE el formulario Rep_Ases_CI_APITAMPICO_T2
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre de 2021, se dio difusión a material de sensibilización sobre qué hacer en caso de presentarse una situación que implique conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	En el segundo trimestre de 2021 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre del año 2021 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el segundo trimestre del año 2021 esta entidad no denunció algún acto presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaria de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre del año 2021 esta entidad no remitió a la Secretaria de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el transcurso del segundo trimestre de 2021, Se continúan con las medidas de racionalización del gasto en partidas del capítulo 2000 y 3000 para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre de 2021, la API dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y	En el segundo trimestre de 2021 se recibieron 4 Recursos de Revisión en la Plataforma Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	de Transparencia, de los cuales uno ya fue resuelto y concluido por parte del pleno del INAI. En lo que comprende a los tres restantes, la entidad se encuentra en espera de que sean dictaminados por parte del pleno.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el transcurso del segundo trimestre, se realizó 1 (una) Licitación Electrónica Nacional Pública (misma que se declaró desierta) y 0 (cero) invitaciones a cuando menos tres personas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, se realizó 1 (una) licitación pública nacional electrónica (misma que se declaró desierta y 0 (cero) invitaciones a cuando menos 3 personas en este segundo trimestre, debido a que las vigencias de la mayoría de los contratos susceptibles de ser adjudicados por esas modalidades, fueron realizados en el primer trimestre del año, y continuarán en el tercer trimestre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre la Entidad continuó con la difusión sobre la nueva ética pública: "Avisos sobre periodos de inscripción para los cursos: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se dio difusión mediante tableros, correos electrónicos, fondo de pantalla al valor cooperación, al principio de transparencia y al valor honradez se compartieron recomendaciones de libros y películas relacionados. Asimismo, se dio difusión a los Lineamientos Generales de los Comités de Ética, a la campaña de presentación de declaración patrimonial, al Protocolo para la Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual y a la prevención de la discriminación y al Código de Ética, entre otros. La evidencia correspondiente se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética está debidamente integrado, en el segundo trimestre de 2021, se realizaron 7 actividades evaluables de 7 programadas por el Comité. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1. 1. Registrar en el SSECCOE la información del PAT 2021. 2. Incorporar al SSECCOE archivo PDF del PAT 2021. 3. Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2021. 4. Brindar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses. (Al no existir solicitudes de asesoría o consultas esta actividad no se considera para el cálculo del indicador). 5. Difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines. 6. Difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés. 7. Concluir el registro de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética antes del 1 de enero de 2021. (Al no existir denuncias pendientes se sustituyó por la difusión de la existencia, atribuciones y objetivos del CE). 8. 2da. Actualización del directorio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el segundo trimestre se difundió información de Igualdad de Género y en pantalla informativa la igualdad laboral, por correo y pantalla información de LGBTI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al primer trimestre de 2021 se llevó a cabo la carga de 11 proyectos nuevos para 2021, de los que al segundo trimestre recibimos la autorización de 6 estudios de factibilidad por parte de la Unidad de Gobierno Digital, mismos que se encuentran ya en proceso de contratación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre los objetivos y funciones de la estructura de la entidad se encuentran cargados y actualizados en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el caso del personal eventual se cuenta con las autorizaciones correspondientes de las diferentes instancias globalizadoras
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad cuenta con los descriptivos de puestos actualizados sin embargo se tiene contemplado para el tercer trimestre llevar a cabo una revisión y actualización de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado y en la página del Puerto de Tampico. La Entidad tiene contemplado para el tercer trimestre llevar a cabo una reunión con titulares para una revisión y en su caso actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al segundo trimestre no ha sido necesario proponer al COCODI acuerdos que permitan dar cumplimiento a disposiciones normativas en materia de funciones de servicio público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información	Al segundo trimestre la información se encuentra cargada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se está trabajando en el levantamiento para la actualización de usuarios de la zona federal a fin de conocer su situación jurídica, una vez que se tenga el censo actualizado se informará del resultado a la Dirección General de Puertos para proceder a las acciones jurídicas que correspondan. Asimismo, se cuenta con un censo de terrenos propiedad privada de la API en el municipio de ciudad Madero.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles con que se cuenta están utilizados o bien identificados como susceptibles de utilizar, a corto-mediano plazo, en el desarrollo de actividades po
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrenda ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De acuerdo a la programación de licitaciones del área de ingeniería, la infraestructura recibe mantenimiento a efecto de preservar los inmuebles en buenas condiciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Una vez reorganizados en su totalidad los inmuebles se presentará la información ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad promueve la cultura de denuncia ante la ciudadanía, mediante la divulgación de los datos de contacto del OIC en la página web institucional. Así mismo en la página de internet de la Entidad se cuenta con un link de DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS, también se agregó una cláusula a los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y a los de Prestación de Servicios Portuarios y Conexos denominada: COMBATE A LA CORRUPCIÓN O CUMPLIMIENTO LEGAL.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2021, se informa lo siguiente: ASF Fiscalización de la Cuenta Pública 2018 se encuentran 3 pliegos de observaciones en procedimiento de investigación e integración del EPRA; Fiscalización de la Cuenta Pública 2019 se encuentran 3 pliegos de observaciones y 1 recomendación en seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza la difusión del uso y acceso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante medios impresos y electrónicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Entidad cuenta con la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados, ante el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre las faltas administrativas y sanciones que pueden ser aplicables a las personas servidoras públicas.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se difundió por correo electrónico contenido sobre las directrices y los principios que establece

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información requerida al Órgano Interno de Control de la Entidad, respecto de diversas carpetas de investigación, las cuales se encuentran en trámite.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el periodo a reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el periodo a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ante las disposiciones enmarcadas en los Artículos 10 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Entidad mantiene acciones enfocadas en la racionalidad del gasto para todos sus programas presupuestarios, en consecuencia al finalizar el segundo trimestre del ejercicio de 2021 se observa un menor gasto ejercido en un 47.9% en relación del presupuesto ejercido durante el ejercicio fiscal de 2020, esto en gran medida a los controles internos para erogar lo estrictamente necesario, sin modificar o comprometer los objetivos que esta Entidad fijo para el ejercicio actual. Los rubros de papelería y útiles de oficina, productos alimenticios para el personal, combustibles y lubricantes, congresos y convenciones, exposiciones, así también las contrataciones de servicios y licitaciones públicas se llevaron a cabo conforme a la Ley, con el objeto de obtener las mejores condiciones, calidad y oportunidad propiciando las condiciones para que la Entidad realice en forma eficiente el ejercicio de los recursos.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	La Entidad aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	conteniendo el gasto de naturaleza administrativa; por lo anterior la Entidad se encuentra un 47.9% por debajo del presupuesto ejercido en 2020 y un 92.0% respecto al presupuesto autorizado modificado. Las variaciones más importantes se da por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación, en cursos, asambleas y reuniones a fin de reducir el costo de los recursos financieros y materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre de 2021, se ha difundido y asesorado al personal en el uso de herramientas de software libre para la gestión de comunicación por medio de videoconferencias, así como el uso de la firma electrónica en el Sistema de Operaciones Portuarias para la reducción de papeles impresos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el segundo trimestre de 2021, se tiene implementado el Sistema de Operaciones Portuarias (SOP) donde el ciudadano interactúa con los servicios digitales y hasta el momento, no se cuenta con reporte o falla por parte de los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad al termino del segundo trimestre del ejercicio de 2021 mantiene un presupuesto autorizado modificado de $150,814,646.0, importe al que se le aplicará las medidas de austeridad durante el ejercicio fiscal 2021, de los cuales se han erogado $12,104,830.0; ante lo cual esta Entidad presenta un ahorro/economías del 92.0% con respecto al presupuesto autorizado, en cuanto a las medidas de austeridad en relación con el ejercicio de 2020 existe una variación de 47.9% menor , esto conforme a los Artículos 10 y 11 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; los ahorros/economías se obtienen sin que la Entidad ponga en riesgo el logro de los objetivos trazados para el ejercicio fiscal 2021. Las principales partidas a las que al término del segundo trimestre del ejercicio de 2021 se le aplicaron las medidas de austeridad son: Combustibles y lubricantes, Productos alimenticios para el personal, Materiales y útiles para el procesamiento de bienes informáticos, Materiales y útiles de Impresión y Reproducción, Pasajes aéreos nacionales, Viáticos nacionales para servidores públicos, Servicio de telefonía celular, Congresos y convenciones y Exposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Centésima Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, se puso a consideración el informe trimestral con un apartado de ""Efectividad en el Ejercicio de Egresos"", en el cual se informó su ejercicio, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestarios que la Entidad dispuso en el periodo enero-marzo de 2021, información que los integrantes del consejo de administración analizaron y consideraron para la toma de las decisiones financieras presupuestales en bien de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. En lo que corresponde al informe trimestral del periodo de abril a junio del ejercicio de 2021, este se encuentra en proceso de análisis y elaboración, el cual será presentado ante el consejo de administración en la próxima sesión ordinaria de consejo programada para el día 20 de agosto de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del segundo trimestre del ejercicio 2021, se informa que se cuenta con 1 riesgo identificado susceptible de corrupción en la matriz de riesgos "Servidores Públicos coludidos con particulares en procedimientos de contratación", así mismo se tienen implementadas 4 acciones de control a las que se les dio el seguimiento oportuno durante el primer trimestre para evitar posibles actos de corrupción en la Entidad y no obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad publicó en el sistema electrónico CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones 2021, así como también los procedimientos de contratación formalizados en el segundo trimestre del 2021. Con la UC #009J2W002 se llevaron a cabo 4 (cuatro) procedimientos de contratación bajo los lineamientos en materia de LOPSRM y su Reglamento, publicados en la plataforma CompraNet en cumplimiento a lo aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia a este compromiso, se cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones, al cual se le da puntual seguimiento, así mismo la Entidad mediante investigaciones de mercado busca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó hincapié en el uso de videoconferencias con las áreas de Dirección General, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Operaciones e Ingeniería y Gerencia de Administración y Finanzas, para la adecuada comunicación y compartir acuerdos de forma eficiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales gráficos, durante el segundo trimestre, sobre la campaña "Principio o Valor del Mes" entre otros, por medio de correo electrónico y mensajes en los recibos de nómina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene la integración del CEPCI de la Entidad, se da seguimiento al calendario de sesiones ordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se da seguimiento mensual al Programa Anual de Capacitación, mediante el indicador y análisis de datos del Proceso de Competencia registrado en el Sistema de Gestión Integral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. Se planea realizar actualización de normas internas una vez autorizado el cambio de logotipos. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la Entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre, se llevó a cabo una revisión de los nueve procesos debidamente mapeados y de las normas internas de la Entidad, como resultado se concluye que no se detectaron cambios o modificaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la Entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y trámites electrónicos efectuados de manera remota, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Topolobampo (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura Portuaria, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios), aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con Oficio SRCI/UPRH/0466/2021 de fecha 04/06/2021 la Secretaría de la Función Pública, dio su autorización y registro al escenario TOPOLOBAMPO_2105201249, el cual fue creado en el sistema RHnet con vigencia del 1 de enero de 2021, de la estructura orgánica vigente en esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH; disponible para su consulta en el portal del SGI, en la normateca interna de la página web e intranet institucional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza el marco jurídico interno, mismo que se encuentra disponible en la página oficial de la Entidad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportaron los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Asimismo, en la página web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizaron en el trimestre, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores. A través de la página web de la APITUX se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual la ciudadanía puede consultar información de la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., en lo que va del Segundo Trimestre 2021, se cuenta con 6 observaciones pendientes de aclarar por lo que corresponden a 4 observaciones correspondientes al 2020 y 2 observaciones generadas en el segundo trimestre 2021, cabe mencionar que están en proceso de solventarse, por lo que se le dará informe a la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 60% Monto de los contratos en bitácora: $13,690,867.64 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 40% Monto de los contratos en bitácora: $2,287,753.92 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 10% Monto de los contratos: $204,425.21 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje: 30% Monto de los contratos: $2,083,328.71 Desglose de los contratos en bitácora: ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $15,978,621.56 Actualmente da seguimiento a 2 (dos) bitácoras de dos contratos plurianuales contratados en el ejercicio 2019. Durante el primer trimestre del ejercicio 2021 se realizaron cuatro contrataciones de las cuales se aperturaron cuatro bitácoras: tres continúan abiertas (contratos actualmente vigentes) y una cerrada (contrato concluido). Por lo que, al cierre del primer trimestre se contó con el registro de seis bitácoras: cinco abiertas y una concluida. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron cuatro contrataciones de las cuales se aperturaron cuatro bitácoras, continuando las cuatro abiertas. En total al 30 de junio del 2021, se cuenta con un saldo final de diez bitácoras registradas: nueve bitácoras continúan abiertas (contratos vigentes) y una bitácora cerrada (contrato concluido). En materia de Adquisiciones, no se cuenta habilitada aún la herramienta de Bitácora Electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron 2 difusiones por medio de correo electrónicos con infografías y carteles alusivas a la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, dirigidos al personal que labora en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al cierre del 2° trimestre 2021, se realizaron acciones de capacitación en temas de transparencia, así como la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizaron 7 difusiones por medio de correos electrónicos con infografías alusivas a la existencia de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, los mismos fueron dirigidos al personal que labora en la Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Al cierre del 2° trimestre 2021 el Departamento de Recursos Humanos realizó varias difusión sobre la Declaración Patrimonial de acuerdo a lo solicitado por el Titular del Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Control en esta Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron 2 difusiones por medio de correos electrónicos con infografías alusivas a la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, los mismos fueron dirigidos al personal que labora en la Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se realizaron las invitaciones para acreditar el curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público al personal de la Entidad, y a su vez, el personal envío al área de Recursos Humanos la constancia que lo acredita. Se elaboró el formulario con los datos de las personas que acreditaron los cursos durante el periodo que se reporta, el mismo fue registrado en la plataforma de la Unidad de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 2° Trimestre 2021 se realizaron 4 difusiones por medio de correos electrónicos, con material alusivo al tema de conflictos de interés, tales como infografías y banners, dirigidos al personal de la entidad de acuerdo a lo solicitado por la Titular del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Reporte del trimestre de abril a junio de 2021. La dependencia o entidad deberá informar trimestralmente: 1. Número de requerimientos recibidos. 10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 9 3. Número de prórrogas solicitadas. 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 1 NOTA: Los requerimientos atendidos en tiempo son 8, debido a que la Gerencia de Operaciones e Ingeniería no proporcionó la información solicitada (se reiteró la misma), además, la Dirección General solicitó 1 prórroga para atender 1 requerimiento y se le otorgó la misma, cumpliendo en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad estableció medidas de austeridad a 21 partidas presupuestarias, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, sin afectar los objetivos y metas de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad aplica las medidas de austeridad en las operaciones propias, sin afectar las metas establecidas, los ahorros generados se destinan a proyectos prioritarios y en la disponibilidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A fin de reducir costos de operación y eficientar el gasto, la entidad llevó a cabo procedimientos licitatorios en apego a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, al contratar en forma consolidada los servicios en la materia de TIC, a través de Contratos Marco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites y servicios que ofrece la entidad, se realizan a través de un sistema informático denominado SOP, al cual continuamente se realizan mejoras.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad aplica las medidas de austeridad en 21 partidas de bienes y servicios. Las acciones implementadas para cumplir con las metas de ahorro en el ejercicio consistirán en: Obtener las mejores condiciones para la obtención de bienes y servicios privilegiando las contrataciones a través de procedimientos de licitación pública y haciendo un uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre que se reporta, se consideró que no existe necesitad de modificar el diseño de los programas presupuestarios, ni la estructura programática. La Coordinación General de Fomento y Administración Portuaria, como coordinadora sectorial es quien administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad presenta de forma trimestral los resultados obtenidos al Órgano de Gobierno y semestralmente el Informe de Autoevaluación a los Comisarios de la Secretaria de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se privilegian las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios a través de licitaciones públicas consolidadas dando cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. La entidad cuenta con un sistema informático (SAP) para el control de presupuesto autorizado por cada uno de los programas, además registra sus operaciones en materia de LAASSP y LOSRM en el sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Entidad tiene identificados dos riesgos susceptibles de corrupción los cuales son: Pagos o garantías de pagos recibidos sin los elementos de verificación en días inhábiles. Bienes y/o servicios recibidos por parte de los proveedores con atraso en la entrega. Los mecanismos de control son los siguientes: Recepción de Trasferencia electrónica y cheque certificado por Tesorería en días hábiles, Tesorería informa vía correo electrónico a la subgerencia de operaciones, las embarcaciones que han garantizado el Uso de Infraestructura, y Formatos: FOCON- 04,FOCON- 5 y Resultado de investigación de mercado, Cotizaciones solicitadas a proveedores y búsqueda de proveedores en CompraNet, Lista de proveedores y contratistas sancionados en CompraNet, Oficio de respuesta del visto bueno al OIC y a la DGFAP de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportaron los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Asimismo, en la página web de la APITUX en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizaron en el trimestre, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el 2T se publicaron 11 procedimientos y un proyecto de convocatoria, de las 11 publicaciones de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet, fueron 10 procedimientos electrónicos, reportando un 90.91% de procedimientos electrónicos. De los 11 procedimientos llevados a cabo en el segundo trimestre, se declararon desiertos 3 procedimientos, 5 procedimientos fueron adjudicados en el trimestre abril-junio de los cuales 4 fueron contratados en el trimestre abril-junio y 1 en el mes de julio, y 3 fueron adjudicados en el mes de julio. Se han reportado los datos relevantes en el Sistema Compranet de las 4 contrataciones realizadas, cumpliendo con el 100%. Durante el 2T se realizaron 4 contrataciones de las cuales los 3 procedimientos se realizaron de manera electrónica, llevándose a cabo el 75% de los procedimientos electrónicos. Respecto a la formalización de contratos electrónicos en MFIJ en CompraNet, en el mes de enero se llevó a cabo la capacitación de los servidores públicos y en el mes de febrero se realizó la solicitud para inscripción sin embargo en ese momento no se encontraba vigente para la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas por lo que la solicitud para registrar la Unidad Compradora no procedió. A la fecha de entrega del informe del primer trimestre se realizó nuevamente la consulta y nos indicaron que ya se encontraba habilitado para la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Por lo que, se llevaron a cabo las acciones para comenzar con la formalización de los contratos en el módulo (MFIJ) para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP, procediéndose a dar de alta al Usuario de Unidad compradora en el Sistema, una vez autorizado el usuario y contraseña del TUAF (Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la APITUX), posteriormente a los demás usuarios correspondientes encontrándose dichos usuarios registrados en estatus activo. Sin embargo, debido a la transición del Ramo 09 al 13, se realizaran las acciones pertinentes para continuar con la formalización de cada uno de ellos, en coordinación con las dos unidades compradoras 009J2X001 y 009J2X002 adscritas a esta Administración Portuaria, mismas fueron dadas de alta en el ramo 09. La Unidad Compradora durante el segundo trimestre reporta que cuenta con 0 inconsistencias y 4 incidencias, las cuales fueron atendidas. Sin contar con alguna inconsistencia o incidencia pendiente. Se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) con fecha 28 de enero de 2021, asimismo se realizaron las actualizaciones correspondientes en los meses de abril, mayo y junio del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	° En el 2021 se realizó la carga del PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. La entidad participó en la contratación consolidada referente a:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS INTEGRALES DEL SECTOR 2021-2022 y SEGUROS DE VIDA DE LOS EMPLEADOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES. 2. ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 3. SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 4. ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL Y NAC. 5. ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA RED LAN Y WLAN 6. SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS 7. ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TELEFONÍA IP Y VIDEOCONFERENCIA.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad lleva a cabo videoconferencias con la coordinadora de sector para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Ley General de Sociedades Mercantiles, (sesiones de consejo de administración y de accionistas) y con otras entidades y partes interesadas (temas relevantes de la operación), evitando el traslado del personal a otros lugares, logrando con ello el uso eficiente de los recursos y ahorro en viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre que contempla abril-junio 2021, la Entidad realizó 40 difusiones de material diverso relacionado con la Nueva Ética Pública, material elaborado por el Comité de Ética de esta Entidad y lo ordenado por la Secretaría de la Función Pública tales como: Principio o valor del mes, materiales de blindaje electoral, trípticos diversos, entre otros temas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre la Entidad el Comité se mantuvo debidamente integrado y realizó la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética el día 30 de abril del año en curso, también se les dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021, así como sus evidencias las cuales se registraron oportunamente en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre de este trimestre el PAC, se viene cumpliendo al 100%, y se implementaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Derivado de la respuesta de algunas áreas que realizaron actualización a sus normas, se encuentra en proceso de análisis 4 documentos para posible eliminación, por no contar con los elementos requeridos para catalogarse como norma interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron actualizaciones para simplificar actividades o responsabilidades en el proceso, agilizar los flujos de actividades, asegurar la correspondencia con la regulación y documentación del proceso, respecto de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), que se enlistan a continuación:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		API-SM-SGI-P-01 Procedimiento de control de la Información Documentada. API-TUX-GAF-I-04 Instrucción de trabajo para el control de ingresos y procesamiento de pagos. API-TUX-GOI-P-14 Manejo de Sustancias Químicas y Productos para la Limpieza. API-TUX-SGI-I-01 Control de los documentos en medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Todas las áreas realizaron el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias, modificándose los siguientes procedimientos: API-SM-SGI-P-01 Procedimiento de control de la Información Documentada. API-TUX-GAF-I-04 Instrucción de trabajo para el control de ingresos y procesamiento de pagos. API-TUX-GOI-P-14 Manejo de Sustancias Químicas y Productos para la Limpieza. API-TUX-SGI-I-01 Control de los documentos en medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el Manual de Organización actualizado de forma al 30 de junio de 2021, sin embargo se tiene programada la actualización a su contenido derivado de la migración del ramo 09 al ramo 13.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles cuentan con los dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 11 de junio se llevó a cabo la revisión de la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los tres inmuebles registrados de esta entidad, así como la manifestación de los movimientos de alta y baja de los mismos mediante la Norma 23, utilizando la firma electrónica correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Gerencia de Operaciones e Ingeniería no cuenta con las facultades para realizar la regularización jurídica de los inmuebles de su competencia que así lo requieran, sin embargo apoya en la solicitud de información respecto a los inmuebles: ubicación geográfica, cálculo de espacios y áreas solicitadas por las distintas áreas que lo requieran.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad no cuenta con inmuebles desocupados o con bajo nivel de aprovechamiento para poner a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	No aplica a esta entidad, no somos arrendadoras ni arrendamos inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad cuenta con un Programa de Mantenimiento a los Bienes Inmuebles concesionados por el Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad cuenta con un expediente electrónico con la información y documentación completa y actualizada de los 4 componentes del inventario para cada inmueble de su competencia. La información se encuentra registrada en el SIIFP. Se tramitó en el SIIFP solicitud de actualización de superficies del recinto, inherentes al Plano RFI30-8612-2 "Recinto Portuario", de la cual estamos en espera de su actualización en el sistema.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones, el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el segundo trimestre se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal, 50 solicitudes de información, de las cuales, se atendieron 47. Se está trabajando en responder las 3 restantes, mismas que encuentran dentro de su periodo de respuesta ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Proyección de Datos Personales.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	De abril a junio de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento a las acciones de los 9 riesgos documentadas en el Programa de Trabajo para la administración de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la APIVER difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o Valores. En el mes de abril, se difundió el valor Cooperación, en mayo el Principio de Transparencia, en el mes de junio se difundió el valor de Honradez, recomendaciones de libros y películas acorde al principio del mes. Así mismo se difundió el Tríptico Nuevos lineamientos Generales, Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comité de Ética. Durante el periodo, se mantuvo publicado en los tableros de comunicación de la Entidad la infografía que promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el Segundo trimestre de 2021, la Entidad ha incorporado toda la información de cada una de las etapas de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo, se mantuvo publicado en los tableros de comunicación de la Entidad la infografía que promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Se realizaron acciones para darle cumplimiento al Programa de Capacitación (PAT). Durante el mes de abril, se atendió al curso en línea denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" que imparte del SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)"; sitio electrónico http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/, registrando un total de 11 servidores públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	capacitados.; así mismo se atendió el "Taller de Inducción a la Red por una Cultura de Transparencia" que imparte el INAI por medio de la plataforma https://cecap.inai.org.mx/ registrando un total de 1 participante. En el mes de junio se realizó el "Taller Virtual General sobre las Obligaciones de Transparencia" que imparte el INAI por medio de la plataforma https://cecap.inai.org.mx/ registrando un total de 2 participantes.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio del correo electrónico institucional dirigido las personas servidoras públicas de la Entidad, se atendió a la difusión que promueve la Secretaria de la Función Pública, referente al "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", y en cumplimiento con las acciones respecto a los "Compromisos de Impunidad 1, 2 y 3", se publicaron las infografías: ° Compromiso de No Impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" ° Compromiso de No Impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" ° Compromiso de No Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Entidad difundió de manera masiva mediante el correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de abril, se realizó la difusión de manera masiva por correo electrónico la infografía Compromiso de No Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el mes de abril se atendió el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y en junio se atendió el curso en linea denominado "Los conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio que se reporta, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad, difundió de manera interna tres correos electrónicos relativos a los temas: Blindaje Electoral y Delito Electoral Difusión de información colocada en el Tablero de Comunicación Interna de la Entidad,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relativo al tema de Blindaje Electoral y Delito Electoral.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 10 requerimientos del Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Entidad, mismas que se atendieron en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante los procesos de licitación en el periodo no ha existido alguna irregularidad.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante los procesos de licitación en el periodo no ha existido alguna irregularidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevaron a cabo 59 reuniones de trabajo a través de la herramienta de colaboración WEBEX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y sus variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, señalando las causas riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones, el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el Periodo que se reporta, la Entidad llevó a cabo un procedimiento de excepción a la licitación pública consolidada y participó en 3 procedimientos de invitación a cuando menos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	tres personas de manera consolidada, realizados a través del Medio Electrónico (CompraNet). Así mismo; se ha cumplido con la publicación completa de toda la información de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet. En materia de obra pública, en el periodo se realizaron 4 procedimientos de Licitación Pública Nacional con forma del procedimiento Electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el Segundo Trimestre, la Entidad ha proporcionado información solicitada por la Oficialía Mayor de la SHCP, respecto de 3 procedimientos de contratación que pretende llevar a cabo de manera consolidada, esa Oficialía Mayor en lo que resta del año. Se está indicando en las bases de licitación que las propuestas deben de enviarse de manera digital, con la finalidad de optimizar los recursos y eficientizar la transparencia de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la integración de sistemas entre la API de Veracruz y la UNICAPAM (SEMAR) para mejora de la atención a través de medio tecnológicos. El gremio naviero realiza los trámites relacionados a sus buques y a través de una integración entre el sistema MEDIPORT y SICAPAM se realiza la notificación de las peticiones a la Capitanía de Puerto sin hacer uso de dos ventanillas electrónicas, con esto se logra la atención por un solo medio sistematizado simplificando procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la APIVER difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o Valores. En el mes de abril, se difundió el valor Cooperación, en mayo el Principio de Transparencia, en el mes de junio se difundió el valor de Honradez, recomendaciones de libros y películas acorde al principio del mes. Así mismo se difundió el Tríptico Nuevos lineamientos Generales, Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante éste periodo se realizó la votación interna para seleccionar nuevos integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad. en el mes de junio se llevó a cabo la reunión extraordinaria ROCEPCI/02/2021, en donde se atendió lo siguiente: 1. Lista de asistencia. 2. Aprobación del Orden del día. 3. Aprobación de los documentos sustantivos del CEPCI: a. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento. b. Código de Conducta. c. Procedimiento para Presentar Denuncias. d. Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias. 4. Buenas prácticas en materia de ética pública 2021 5. Asuntos generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El departamento de Recursos Humanos convocó de manera masiva al personal de la Entidad al curso que promueve el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) llamado "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", obteniendo la participación activa de 63 colaboradores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Subgerencia de Finanzas se encuentra en proceso de enviar a consideración al Consejo de Administración de la APIVER la Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad practica de su cobro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Subgerencia de Finanzas se encuentra en proceso de enviar a consideración al Consejo de Administración de la APIVER la Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad practica de su cobro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se documentó el programa de gestión para la recepción de los documentos de los solicitantes a la prestación de servicios portuarios y conexos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al 30 de junio de 2021, la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal de la Entidad se integra con 189 plazas permanentes; 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el presente ejercicio fiscal, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a las acciones relativas al análisis de los contenidos del Manual de Organización de la Entidad con vigencia del 31 de julio de 2018, para llevar a cabo la actualización de los diversos apartados que lo integran tales como el Marco Jurídico, Código de Ética, Objetivos y Funciones de las Unidades Administrativas de la Entidad entre otros, durante el 2do. trimestre se realizaron las actividades de análisis y revisión del Marco Jurídico, Objetivos y Funciones, por lo que se encuentran en proceso de su formalización por parte de las Gerencias y Titular de la APIVER.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en proceso la actualización de la información de los 6 RFI registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para proceder a la solicitud servicios valuatorios paramétricos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, quedando en proceso la obtención del Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles de la APIVER
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)se mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se encuentra en proceso la elaboración de la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) los bienes inmuebles de la APIVER cuentan con su Registro Público de la Propiedad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informó en la segunda sesión ordinaria del COCODI que en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, quedando en proceso la obtención del Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la APIVER, asimismo en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles de la APIVER.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo abril a junio de 2021, a la que está obligada la Entidad se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el segundo trimestre se realizó la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, y se informó el avance de los programas presupuestarios, no se determinaron acuerdos nuevos, sin embargo, es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre de 2021 se dio seguimiento permanente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional 2021, con el propósito de mantener un control eficiente y eficaz de los riesgos detectados y evitar su materialización. Derivado de las acciones de control implementadas para mantener los riesgos controlados no se materializo ninguno de los cuatro riesgos que conforman el mapa de Riesgos institucional. 2021-1 Metas de las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval programadas incumplidas. 2021-2 Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. 2021-3 Administración de la Seguridad de la Información realizado de manera deficiente. 2021-4 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre de 2021 no se tienen observaciones al área sustantiva, ni a los Programas de Control Interno y Administración de Riesgos por parte de las instancias fiscalizadoras
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Compromiso no aplicable en el periodo toda vez que, al segundo trimestre de 2021, la Bitácora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se ha implementado por parte de la Secretaria de Función Pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de enero a marzo de 2021, a través de la página institucional se difunde a la ciudadanía la campaña sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la S.F.P.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los cursos programados por la Entidad en este trimestre de abril a junio de 2021, se han otorgado a través de plataformas electrónicas, los cursos incluyen temas relacionados con transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, para sensibilizar, difundir e implementar acciones en estos rubros, Entre los cursos otorgados se encuentran: Derechos Humanos y Género, 1, 2, 3 por los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, Autonomía y Derechos Humanos de las Mujeres, ABC de la igualdad y la no Discriminación, ¡ Súmate al protocolo!, Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista, Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres, Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio, entre otros
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este segundo trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este segundo trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este segundo trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses distribuye materiales (12 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este segundo trimestre de 2021, se brinda asesoría personalizada, a las personas que así lo manifiesten en el marco del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses distribuye materiales (12 infografías) relacionados con la sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad cuenta con un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prorrogas solicitadas y requerimientos con prorroga atendidos para el periodo de abril a junio de 2021 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este segundo trimestre de 2021, la Entidad cuenta con un programa de capacitación anual, en el cual se incluye, cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones s se informarán en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones s se informarán en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre se promovió el uso de un sistema basado en software libre con el objeto de llevar un registro del inventario tecnológico de la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El trámite denominado "Proceso de Selección para el ingreso a las Escuelas Náuticas", se realiza a través de una plataforma electrónica amigable y de fácil acceso, es efectivo y cumple con el objetivo de hacer más ágil, óptimo y sencillo el proceso para los candidatos. Durante el periodo reportado se publicó la convocatoria del proceso de selección 2021, así como los lineamientos de cada una de las etapas (Inicio del Registro en línea, Cierre del Registro en línea, Aplicación de exámenes de práctica en modalidad "desde casa", Aplicación de las Evaluaciones en modalidad "desde casa", Publicación de Resultados), las cuales se llevarán a cabo totalmente en línea, con el propósito de garantizar la seguridad e integridad de los aspirantes ante la contingencia por la pandemia del covid 19 y dar cumplimiento con las disposiciones establecidas por las autoridades de salud y educación respecto a las medidas de prevención del virus.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones s se informarán en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del mes de junio se registra una población estudiantil de 1,197 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 109.3% respecto a la meta programada de 1,095 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 49 profesionistas, 6 en la modalidad presencial y 43 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 106.5% con respecto a la meta programada de 46 participantes. Se capacitaron 1,526 subalternos alcanzando un porcentaje del 99.1% respecto a la meta programada de 1,540 para el trimestre. Se capacitaron 1,241 pescadores, alcanzando un porcentaje del 432.4%. respecto a la meta programada de 287 participantes. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 130.9%, con un registro de 2,357 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programada de 1,800 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del mes de junio se registra una población estudiantil de 1,197 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 109.3% respecto a la meta programada de 1,095 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 49 profesionistas, 6 en la modalidad presencial y 43 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 106.5% con respecto a la meta programada de 46 participantes. Se capacitaron 1,526 subalternos alcanzando un porcentaje del 99.1% respecto a la meta programada de 1,540 para el trimestre. Se capacitaron 1,241 pescadores, alcanzando un porcentaje del 432.4%. respecto a la meta programada de 287 participantes. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 130.9%, con un registro de 2,357 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 1,800 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con el propósito de prevenir, detectar y corregir posibles actos contrarios a la integridad en los procesos que son susceptibles de actos de corrupción, se dio seguimiento continuo a las acciones de control establecidas para evitar la materialización del Riego 2020-2: Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. Durante el periodo reportado se llevaron a cabo las siguientes acciones de control para mantener el riesgo controlado y garantizar el logro de las metas y objetivos institucionales: - Se emitió oficio a todas las unidades administrativas informándoles los requisitos que se encuentran dispuestos por normatividad aplicable a la materia y que son de observancia obligatoria para los procedimientos de contratación. - Se verifico que los expedientes de cada proceso de contratación cumplan con todos los requisitos que marca la normatividad en la materia. - Se realizó la validación de la autenticidad de los documentos presentados por los proveedores. - Se realizó la consulta en el portal de la Función Pública del Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		celebrar contratos, y evitar un incumplimiento de la normatividad. - En los procedimientos celebrados durante el periodo reportado se solicitó a los proveedores la opinión de cumplimiento en materia fiscal en sentido positivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con el propósito de contribuir a la Transparencia y la Rendición de Cuentas se mantiene difusión permanente en el portal institucional sobre los programas educativos que presta la Entidad, así como la normatividad vigente y la información sobre los indicadores de gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se iniciaron 2 procedimientos electrónicos: una invitación a cuando menos tres personas que concluyo el pasado 22 de abril de 2021 y una licitación que inicio el pasado mes de junio, misma que concluirá el próximo 26 de julio de 2021, priorizando con ello los procedimientos de carácter electrónico En el segundo trimestre se han estado registrando los contratos formalizados por el Departamento de Adquisiciones, en Obra Pública no se ha generado ningún procedimiento del cual derive un contrato. Incidencias de abril a junio Expedientes con al menos una incidencia para el filtro de búsqueda: setenta y dos Total de incidencias desglosadas por elemento incidente: ciento setenta y cuatro Compromiso no aplicable en el periodo, el registro del Programa Anual se realizó durante el primer trimestre de 2021. OBRA PÚBLICA: De acuerdo al registro del Programa Anual, no hay avance que reportar en cuestión de contratación de Obra Pública para el Segundo Trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, se decidió consolidar los siguientes procedimientos: Servicio. Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 Tipo de Consolidación.: Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP Partida Presupuestal: 15401

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio: Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel, para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, para el Ejercicio Fiscal 2022 Tipo de Contratación: Consolidada con la Oficialía Mayor de SHCP Partida: 15401 Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos. Tipo de Contratación: Consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes Partida: 33602 Durante el segundo trimestre de 2021, no se cargaron actualizaciones mensuales del PAAAS Existe evidencia en el archivo que obra de los expedientes realizados para las contrataciones consolidadas de que se firmaron los acuerdos de consolidación conforme a lo establecido por la normatividad vigente, aunado que se remitió la demanda agregada de cada servicio a consolidar. Existe evidencia en el archivo que obra de los expedientes realizados para las contrataciones consolidadas de que se enviaron los requerimientos y especificaciones técnicas de los bienes y servicios que requiere la Entidad conforme a lo establecido por la normatividad vigente. OBRA PÚBLICA: Sin avances a reportar
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre se realizaron reuniones virtuales a través del uso de la aplicación Wynnmex 3CX (sin costo para el Fideicomiso) optimizando el gasto y generando ahorros económicos en viáticos, en las Escuelas Náuticas Mercantes y Centro de Educación Náutica de Campeche: Las videoconferencias que se llevaron a cabo fueron: 1.- 07/04/2021 acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación pública electrónica. 2.- 12/04/2021 acto de fallo de la licitación pública electrónica. 3.- 14/04/2021 segunda sesión ordinaria del comité de ética integridad pública y prevención de conflictos. 4.- 17/05/2021 segunda sesión ordinaria del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 5.- 21/05/2021 primera sesión extraordinaria del comité de bienes muebles 2021. 6.- 25/05/2021 presentación y apertura de propuestas del procedimiento de enajenación de bienes 2021. 7.- 28/05/2021 segunda sesión extraordinaria del comité de bienes muebles 2021. 8.- 18/06/2021 sexta sesión extraordinaria del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 9.- 24/06/2021 subcomité revisor de bases de servicios de alimentación para el alumnado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interno de las escuelas náuticas mercantes de Mazatlán, Tampico y Veracruz para los ejercicios fiscales 2021 y 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses distribuye materiales (12 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de abril a junio de 2021, participaron de forma permanente en el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, los enlaces en las Escuelas Náuticas Mercante y el Centro de Educación Náutica de Campeche, fortaleciendo la operación del Comité en todos los centros que integran el Fideicomiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo de abril a junio de 2021 según su estructura la permita, cumplirá el porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación y control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este periodo de abril a junio de 2021, se cuenta con el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional actualizado, el cual se autorizó el 12 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo de abril a junio de 2021, se cuenta con el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional actualizado, el cual se autorizó el 12 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este segundo trimestre de 2021, la Entidad ha determinado que no existen procesos o actividades que no son congruentes con su norma, de la misma manera derivado de la pandemia por Covid-19, se fomenta el uso de las TIC´s, además de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este periodo de abril a junio de 2021, la Entidad ha cumplido con lo establecido en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales, manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		08 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021, así como: la visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021, así como: la visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fideicomiso está realizando una base de datos de los cinco inmuebles para verificar el estatus que se encuentra en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1.- Relativo al seguimiento a la información siguiente: "Las Dependencias o Entidades deberán: Identificar los inmuebles de su competencia y verificar que estos cuenten con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, información que puede ser verificada en el SIPIFP), que permita la certeza jurídica de los mismos." (sic) INMUEBLE ESCUELA NÁUTICA MERCANTE DE MAZATLÁN * Registro Federal Inmobiliario: 25-2805-7 * Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal * Folio Real Federal: 9660 * Inscripción Federal: Sí * Inscripción Local: Sí INMUEBLE ESCUELA NÁUTICA MERCANTE DE TAMPICO * Registro Federal Inmobiliario: 28-5611-7 * Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal * Folio Real Federal: No identificado en la cédula proporcionada * Inscripción Federal: No identificado en la cédula proporcionada * Inscripción Local: No identificado en la cédula proporcionada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INMUEBLE ESCUELA NÁUTICA MERCANTE DE VERACRUZ * Registro Federal Inmobiliario: 30-8793-4 * Título de propiedad a nombre de la Entidad Paraestatal * Folio Real Federal: No identificado en la cédula proporcionada * Inscripción Federal: No * Inscripción Local: No INMUEBLE OFICINAS CENTRALES * Registro Federal Inmobiliario: 9-17162-6 * Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal * Folio Real Federal: 45116 * Inscripción Federal: Sí * Inscripción Local: No Es decir, dichos inmuebles cuentan con inscripción en el Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. 2.- Por lo que corresponde al seguimiento de la siguiente información: "Asimismo, deberán identificar si alguno de los inmuebles o espacios de su competencia ha sido ocupado de manera irregular y deberán llevar a cabo la actualización en el SIPIFP del apartado Trámites y Ocupaciones." (sic) Sobre el particular se informa que ninguno de los inmuebles identificados en uso por parte de este Fideicomiso, han sido ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario procederá a realizar un diagnóstico de las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior a fin de proceder en consecuencia y de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos propondrá lo conducente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión del COCODI se informó del inventario actualizado de los bienes inmuebles de Fidena, en el reporte que se presentan los compromisos del programa de Combate a la Corrupción.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	USNE.- Se dio seguimiento con la Secretaría de la Función Pública, a las directrices para la elaboración de documentos normativos, considerando que a partir de 2021 deja de operar el Subprograma de Capacitación para la Empleabilidad, en el marco del cual, venían operando los Comités de Contraloría Social, por lo que la aplicación del esquema de Comités ha quedado limitada. En el periodo que se reporta, las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas continuaron con la celebración de las pláticas de Contraloría Social para dar a conocer a la población buscadora de empleo que hace uso de los servicios del Servicio Nacional de Empleo, sus derechos y obligaciones, así como los mecanismos para interponer y dar seguimiento a quejas y denuncias. (Ver Anexo). UJCF.- En seguimiento a los trabajos de autorización de documentos de Contraloría Social aplicables al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se convocó mediante correo electrónico a una reunión de trabajo a personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de que de manera coordinada y bajo la asesoría de dicha Coordinación, se atienda la totalidad de recomendaciones emitidas por dicha Dependencia, para que una vez que se cuente con la aprobación correspondiente, se proceda a la Difusión de la Guía Operativa y Programa Anual para su implementación. PROFEDET.- La Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana dio seguimiento y realizó la estratificación de las Cédulas de Opinión de los usuarios remitidas a la PROFEDET durante el trimestre que se informa. Entre abril y junio de 2021, se captaron y analizaron 764 cédulas de opinión de las cuales 164 correspondieron a las oficinas de la Ciudad de México y 580 a las Procuradurías Foráneas en las demás entidades federativas. Con base en las 764 cédulas de opinión recibidas y en las estratificaciones realizadas, se elaboraron los informes mensuales relativos a los meses de abril, mayo y junio que se entregan a la Procuradora General durante los primeros días de cada mes. Durante el trimestre que se informa, no se captó ninguna denuncia de corrupción por parte de servidores públicos de la PROFEDET en las cédulas de opinión de los usuarios recibidas y analizadas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 30 de junio de 2021, se tomó el acuerdo número STPS-2021-ORD-2-1 a efecto de que sean atendidas las recomendaciones emitidas por el Comisariato del Sector en el Reporte del Análisis al Desempeño correspondiente al ejercicio 2020, en el que se incluye el establecimiento de acciones específicas que permitan cumplir en el ejercicio 2021 con los indicadores que en 2020 no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alcanzaron los compromisos establecidos. PROFEDET.- En la 2 sesión del COCODI 2021 se mostraron los avances del apartado VII a) correspondientes a programas presupuestarios. En la 1 sesión ordinaria del 2021 del COCODI se ratificó la recomendación VI 2.2 "Establecer acciones específicas que permitan cumplir en el siguiente ejercicio con los indicadores que en 2019 no alcanzaron el compromiso" Para 2021 se efectuó una actualización de la MIR y se calcularon los indicadores conforme al 2019, ya que 2020 se tuvo un comportamiento atípico por la emergencia sanitaria. Se tiene proyectado el incremento en servicios en 2021. Evidencia MIR 2020 y 2021. La recomendación se dio por atendida y se creó nuevo acuerdo: XIV1.2 "Establecer las acciones específicas que permitan cumplir los indicadores no alcanzados en 2020. Así, en el 2 trim. quedó 1 acuerdo atendido y 1 adoptado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	STPS. En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el Ejercicio Fiscal 2021, debidamente suscrito por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Riesgos de la Institución, en donde se contemplan los riesgos de atención inmediata, localizados en el cuadrante I, para seguimiento en las sesiones del colegiado en mención.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El total de observaciones pendientes de solventar, asciende a 78 al cierre del segundo trimestre de 2021, 7 emitidas a la STPS por el Órgano Interno de Control y 71 por la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	STPS.- Durante el trimestre se difundieron las infografías de promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a través del correo electrónico institucional. PROFEDET.- El Programa Anual de Trabajo 2021, fue aprobado por el Comité de Ética el día 24 de marzo de 2021 mediante Acuerdo 05/1°/2021, específicamente en la actividad 2.1.1 se contempla difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines. El Comité de Ética se encuentra trabajando las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2021, la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP se encuentra pendiente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	USNE.-Durante el periodo que se reporta, personal de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), participó en 3 reuniones de trabajo celebradas en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. Por otra parte, el Grupo de trabajo para generar el diagnóstico sobre inclusión laboral de grupos históricamente vulnerados, solicitó a la USNE la aclaración de dudas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		derivadas de la revisión realizada a la Cédula de información del PAE que les fue enviada el trimestre anterior. Al respecto, se informa que las dudas en comento, fueron aclaradas oportunamente por parte de esta Unidad. UJCF.-En seguimiento al compromiso Transparencia para fomentar la inclusión laboral del grupo de trabajo Alianza para el Gobierno Abierto, se entregó a la Secretaría de la Función Pública el documento "Cédula para generar el diagnóstico sobre inclusión laboral de grupos históricamente vulnerados".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	PROFEDET.- Se realizó la difusión de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y temas relacionados que imparte el INAI; así como en materia de género (CONAPRED) y ética y anticorrupción de SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Recursos Humanos realizó mediante correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner que refiere a las sanciones administrativas del personal de mando contenido en los artículos 49 fracción II y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- En el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas la Secretaría de la Función Pública, a partir del mes de abril estableció la Estrategia de difusión "DeclaraNet 2021. Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses de modificación 2021", motivo por el cual, la PROFEDET difundió el material gráfico de acuerdo a los mecanismos y tiempos establecidos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La DGRH difundió a través de correo electrónico institucional, dirigido a servidores públicos haciendo el recordatorio de que el 31 de mayo vence el plazo para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses en su Modalidad de Modificación y se les notificó de los módulos de asesoría que se instalaron como apoyo para la elaboración de la Declaración. Adicionalmente, se envió el oficio No. 510/DRSPSA/510/2021 en atención al oficio No. OIC/AQDI/115/232/2021 en el que proporcionamos al OIC: nombre completo, correo electrónico personal, número de teléfono particular , denominación del cargo, así como el área de adscripción de todos los servidores públicos que a la fecha se encuentran activos en la STPS, con el propósito de implementar la "Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses Mayo 2021". Se envió el oficio No. 510/DGRH/0168/2021 de fecha 14 de mayo de 2021, a los Titulares de la STPS para solicitar su apoyo para que al interior de cada Unidad Administrativa se implementen las medidas necesarias para el cumplimiento de esta obligación, así como informarles del "Modulo de Asesoría" en esta DGRH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se envió el oficio No. 510/DGRH/0241/2021 de fecha 18 de junio de 2021, a los Titulares de la STPS y, se difundió a través de correo electrónico institucional a los servidores públicos, para informarles que la Secretaría de la Función Pública amplió los plazos para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en su Modalidad de Modificación de la siguiente manera: 1. Nueva fecha de término de la obligación: 30 de septiembre de 2021, dirigido a: Personal operativo, de base y confianza; Nueva fecha de término de la obligación: 31 de julio de 2021, Dirigido a: Servidores públicos que no correspondan a la categoría de operativo, base y sindicalizado. Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico institucional, consistente en un Banner cuyo contenido alude a la realización de verificaciones patrimoniales aleatorias de las y los servidores públicos, de conformidad a los artículos 49, fracción II y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- En el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas la Secretaría de la Función Pública, a partir del mes de abril estableció la Estrategia de difusión "DeclaraNet 2021. Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses de modificación 2021", motivo por el cual, la PROFEDET difundió el material gráfico de acuerdo a los mecanismos y tiempos establecidos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos realizó mediante correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un Banner cuyo contenido alude a la obligación de las y los servidores públicos de enfocarse en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- A partir del 01 de abril 2021 inició la Estrategia de difusión implementada por la Secretaría de la Función Pública llamada "Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021" Por lo que las actividades que se realizan están dirigidas a concentrar lo necesario para iniciar la difusión en el tiempo y las formas que se establecen.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética, en colaboración con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, realizó gestiones en materia de capacitación y sensibilización, mediante la difusión de correo electrónico masivo de los cursos en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como cursos diversos en materia de Igualdad y no discriminación. Destacando que, derivado de la emergencia sanitaria por la presencia del virus SARS COV2-19, la capacitación se realiza en línea. Derivado de esto, se solicitó el apoyo a las Unidades Administrativas de la Dependencia, para que reportaran de manera bimestral, a través de un formato destinado para ello, la capacitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de las personas servidoras públicas que acreditaran al menos un curso en materia de ética, logrando un avance al segundo trimestre de aproximadamente 450 personas servidoras públicas capacitadas. PROFEDET.- El Comité de Etica realizó la solicitud mediante correo electrónico institucional al Departamento de Capacitación y Certificación, para la difusión masiva del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos. Los periodos solicitados para su difusión corresponden a las siguientes fechas de inscripción: Del 29 de marzo al 04 de abril, del 12 al 18 de abril, del 26 de abril al 2 de mayo y del 7 al 13 de junio.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	PROFEDET.- Durante el segundo trimestre de 2021 no se han presentado al Comité de Ética, solicitudes de asesoría y consulta sobre tema de conflicto de intereses. Se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional de una infografía en las que se señala la actuación del Comité de Ética al tener conocimiento de alguna denuncia con elementos que puedan constituir una falta administrativa grave por actuación bajo conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En cumplimiento a las actividades de sensibilización al interior de la Dependencia, el Comité de Ética difundió, a través de correo electrónico masivo institucional a las personas servidoras públicas de la dependencia, las convocatorias para participar en el Curso en línea "Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", impartido por la SFP, en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). PROFEDET.-Se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional de la infografía, que se señala la actuación del Comité de Ética al tener conocimiento de alguna denuncia con elementos que puedan constituir una falta administrativa grave por actuación bajo conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	STPS.- 1. Número de requerimientos recibidos: 45 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 40 3. Número de prórrogas solicitadas: 5 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 5 PROFEDET: 1. Número de requerimientos recibidos: 10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 9 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	STPS.- Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. PROFEDET.- Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	PROFEDET.- Se realizan las adecuaciones correspondientes para ajustar al presupuesto autorizado para el ejercicio 2021, ya que con este presupuesto se cubrirá el pasivo contingente de los ejercicios 2019 y 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de las necesidades plantadas para la administración de contenidos por la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, para capturar, buscar y colaborar en documentos, la Dirección General de Tecnologías de la Información durante el 2o. trimestre, realizo la implementación del sistema "Alfresco", el cuál es un software de código fuente abierto, desarrollado en Java y para escala empresarial con sistemas operativos tipo Windows, Unix Solaris y algunas versiones de Linux. Alfresco es utilizado como software de gestión documental para documentos, páginas web, registros, imágenes y desarrollo colaborativo de contenido. Alfresco incluye un repositorio de contenidos, un framework de portal web para administrar y usar contenido estándar en portales, un sistema de administración de contenido web, capacidad de virtualizar aplicaciones web y sitios estáticos vía Apache Tomcat, búsquedas vía el motor Apache Solr-Lucene. PROFEDET.-Se promovió el uso de TEAMS para la atención de asuntos vía remota, se instalaron herramientas de software libre para trabajo remoto. Se llevaron a cabo video conferencias con diferentes Unidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	PROFEDET.- Se opera la procuraduría digital como un medio alternativo para apoyar a las personas trabajadoras y empresas utilizando la mediación como objetivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	PROFEDET.- Se da oportuno seguimiento al Plan de Trabajo de Control Interno, en el cual se reportan acciones de mejora relacionadas con las medidas de austeridad y la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Estas acciones en materia de control interno son debidamente presentadas al Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	STPS.- En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el cumplimiento de los indicadores de desempeño de los principales programas presupuestarios de la dependencia, así como las causas de las variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. PROFEDET.- En la 2 sesión del COCODI 2021 se mostraron los avances del apartado VII a) correspondientes a programas presupuestarios. En la 1 sesión ordinaria del 2021 del COCODI se ratificó la recomendación VI 2.2 "Establecer acciones específicas que permitan cumplir en el siguiente ejercicio con los indicadores que en 2019 no alcanzaron el compromiso" Para 2021 se efectuó una actualización de la MIR y se calcularon los indicadores conforme al 2019, ya que 2020 se tuvo un comportamiento atípico por la emergencia sanitaria. Se tiene proyectado el incremento en servicios en 2021. Evidencia MIR 2020 y 2021. La recomendación se dio por atendida y se creó nuevo acuerdo: XIV1.2 "Establecer las acciones específicas que permitan cumplir los indicadores no alcanzados en 2020. Así, en el 2 trim. quedó 1 acuerdo atendido y 1 adoptado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para la PROFEDET, el principal riesgo radica en que los servidores públicos pudieran solicitar una gratificación o dádiva a cambio del servicio proporcionado, por ello, se han implementado distintos mecanismos de control como actividades de supervisión a los abogados adscritos a las áreas de asesoría y vinculación, requisitando el formato de supervisión aleatoria. Se entrega también, cédula de opinión al usuario a fin de tener conocimiento en caso de que se haya perpetuado un acto de corrupción. Asimismo, se trabaja en el Programa de detección, prevención y combate a la corrupción en los procesos sustantivos de la PROFEDET.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	USNE.- Se dio seguimiento con la Secretaría de la Función Pública, a las directrices para la elaboración de documentos normativos, considerando que a partir de 2021 deja de operar el Subprograma de Capacitación para la Empleabilidad, en el marco del cual, venían operando los Comités de Contraloría Social, por lo que la aplicación del esquema de Comités ha quedado limitada. En el periodo que se reporta, las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas continuaron con la celebración de las pláticas de Contraloría Social para dar a conocer a la población buscadora de empleo que hace uso de los servicios del Servicio Nacional de Empleo, sus derechos y obligaciones, así como los mecanismos para interponer y dar seguimiento a quejas y denuncias. UJCF.- En seguimiento a los trabajos de autorización de documentos de Contraloría Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicables al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se convocó mediante correo electrónico a una reunión de trabajo a personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de que de manera coordinada y bajo la asesoría de dicha Coordinación, se atienda la totalidad de recomendaciones emitidas por dicha Dependencia, para que una vez que se cuente con la aprobación correspondiente, se proceda a la Difusión de la Guía Operativa y Programa Anual para su implementación. PROFEDET.- La Subdirección de Difusión promueve el tema a través de sus canales institucionales que son la página electrónica www.profedet.gob.mx y redes sociales, y en ellas se mantiene información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como de Participa con tu gobierno en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Segundo Trimestre de 2021, el 37.93% de los procedimientos fueron electrónicos y corresponden a las contrataciones por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. ° El 96.66 de los contratos formalizados se encuentran debidamente reportados en CompraNet. ° A la fecha no existen actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. ° En el 2do trimestre la STPS, se tenía 50 incidencias reportadas, se atendieron 25 y quedan pendientes 25 incidencias, mismas que se les está dando atención para solventarlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y derivado de las actualizaciones del nuevo módulo, se solicitó la actualización de los datos del responsable de la cuenta con el rol TUAF. ° Referente a los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, se cuenta con la consolidación de los siguientes servicios. 1) SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 2) CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 3) CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA LA "ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021". 4) CONTRATO MARCO "SERVICIOS INTEGRALES DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN". 5) CONTRATO MARCO "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA 2021". 6) CONTRATO MARCO "SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA STPS". 7) ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 8) SERVICIO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES (INMUEBLES Y CONTENIDOS) PARA LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. 9) SERVICIO DE ASESORÍA EXTERNA EN MATERIA DE SEGUROS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 10) SERVICIO DE IMPRESIÓN EN RED, FOTOCOPIADO, ESCANEO, RECEPCIÓN Y ENVIÓ DE FAXES POR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		MEDIO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y SUMINISTRO DE INSUMOS (EXCEPTO PAPEL). 11) TELEFONÍA CONVENCIONAL (TRONCALES ANALÓGICAS). 12) SERVICIO DE RED NACIONAL DE SERVICIOS INTEGRALES ADMINISTRADO DE VOZ, DATOS, INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA, PARA LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS). 13) SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y BIENES INFORMÁTICOS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MISMO. 14) SERVICIO DE TELEFONÍA CONVENCIONAL (PARTIDA 2 Y 3 TRONCALES DIGITALES Y 01-800 INTERNACIONAL PARA LA STPS). ° En el trimestre que se reporta no se ha participado en ninguna mesa de trabajo relacionada con la adquisición o contratación de forma consolidada. PROFEDET.- El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y por el momento no existen actualizaciones mensuales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicación de manera general al personal. Durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 3066 videoconferencias remotas a través de la Plataforma de Colaboración Microsoft -Teams con 1218 participantes, esto permite continuar con las actividades laborales en atención a los objetivos institucionales y específicos de cada Unidad Administrativa desde cualquier sitio, evitando la propagación de la enfermedad ocasionada por el virus SARS Cov2 (COVID19). PROFEDET.- Dentro de la capacitación sobre el Nuevo Modelo de Justicia Laboral, dirigido a Procuradurías Locales se utilizó intensivamente la plataforma TEAMS. La STPS brindó capacitaciones para el correcto uso de la plataforma TEAMS y para promover el uso de la herramienta, la Subdirección de Informática de la PROFEDET se encargó de capacitar a otros funcionarios de la institución que no pudieron tomar las capacitaciones de la STPS. Se promueve el uso de la plataforma TEAMS para la atención de asuntos vía remota. Se instalaron herramientas de software libre para trabajo remoto. Se llevan a cabo reuniones virtuales con las diferentes dependencias de la APF, así como el intercambio de documentación formal, también a través del correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Segundo Trimestre del Ejercicio 2021, el Comité de Ética dio difusión a través de correo masivo institucional, al material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, correspondientes al principio o valor del mes (Valor de Cooperación, en abril; Principio de Transparencia en mayo; y el Principio de Honradez en junio), todos con recomendaciones de libros y películas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual forma, se difundió material correspondiente a los nuevos Lineamientos que rigen al CE; del Código de Ética; de las funciones de las Personas Asesoras; así como la invitación para presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021. Finalmente, se difundieron las convocatorias a los cursos impartidos por el Instituto Nacional de las Mujeres:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, mantuvo su operación con los miembros ratificados mediante el proceso de continuidad que se realizó en el último bimestre del ejercicio fiscal 2020, celebrando la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 el 22 de junio de 2021. Todos los documentos y actas resultantes se han reportado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE); así como el registro, atención y seguimiento a las denuncias ingresadas en el Comité. Finalmente, se coadyuvó en la difusión de material (trípticos) correspondientes a los nuevos Lineamientos que rigen al CE, así como al Protocolo de Discriminación. PROFEDET.- Durante el segundo trimestre el Comité de Ética realizó la 2da. Sesión Ordinaria Celebrada el día 23 de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El 2/6/21 se publicó la Convocatoria Pública y Abierta 309 con perspectiva de género exclusiva para mujeres, en ella se incluyó 1 plaza con rango de Dirección de Área, el proceso se concluyó el 29/6/21 declarándose Desierta. Capacitación: El PAC 2021, se autorizó a través de la 1a Sesión Extraordinaria de CTP de fecha 16/4/21 y se registró en Rhnet, a la fecha se ha registrado en Rhnet el 1er trimestre de capacitación que de acuerdo con el PAC, se obtuvo 4 % de avance. Certificación SPC: Con oficio UAF/DGRH/DSPC/292/2020 se envió formato "Layout de carga para permanencias anteriores" (Estrategia Base Cero) con 81 casos de SP que se encuentran en proceso de regularización por parte de la SFP. Dicha información continua en la etapa de revisión y análisis, conjuntamente con personal de la SFP. Derivado de esta revisión, se informa que 13 SP causaron baja, en razón de movimientos por artículo 34 y de concursos. Se logró la permanencia en el puesto de 1 servidor público de carrera titular a partir del 14 de agosto de 2019. Evaluación del Desempeño: De 1,048 personas servidoras públicas evaluables, 995 registraron Metas de Desempeño Individual 2020 vinculadas a Metas Institucionales, las cuales fueron evaluadas en su desempeño de acuerdo a la normatividad aplicable; de 995 SP públicas que registraron metas, 901 fueron evaluadas, lo que representa el 86%. El resto de lOs SP no evaluadas 147 (14%), es en razón de que causaron baja o cambiaron de plaza. Por cuanto hace al registro de Metas Institucionales e Individuales correspondientes a la Evaluación Anual del Desempeño 2021, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alcanzó un registro de 990 casos que serán evaluadas en 2022. Programa de Prácticas de Transformación (PPT 2021): registró 3,533 colaboradores encuestados que representó el 64% de participación. Obtuvo un puntaje de 78.06 en la aplicación, en este sentido, se implementarán 14 prácticas en los reactivos con menor calificación, en las cuales se incluyeron aspectos del Liderazgo con perspectiva de género, necesidad de desarrollar el potencial del personal, reconocer el logro de resultados, seguridad e higiene en las instalaciones, protocolos sanitarios ante el COVID-19, distinguir el logro de objetivos, ampliar la oferta de capacitación dirigida al uso de las herramientas digitales, entre las principales. Al cierre del segundo trimestre de 2021 se han concluido 7 prácticas, lo que representa el 40% en avance. PROFEDET.- Se espera convocatoria de los concursos con perspectiva de género En el 2do. trim. se realizó carga del Programa Anual de Capacitación, del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, de cursos impartidos en el 1er. trim., seguimiento por servidor público de Carrera, dando el 63.63% de cumplimiento. Evidencia 1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tienen registradas 50 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas(SANI), con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado y al Plan de Trabajo 2020-2024, se realizó la Segunda Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó mediante Acta para su actualización del SANI: Manual de Organización y Procesos (MOP) de la Dirección General de Recursos Humanos, Manual de Integración y Funcionamiento (MIF) del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la STPS, MIF del Comité de Bienes Muebles de la STPS, MIF del Subcomité Revisor de Convocatorias de la STPS y para alta Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso de la STPS. Los cuales se encuentran en proceso de subir al SANI. Asimismo el Manual de Organización General de la STPS y MOP de la Dirección General de Programación y Presupuesto, reportados en el primer trimestre ya se encuentran ingresados en el SANI. PROFEDET.- Se realizaron trabajos y reuniones vía remota para la definición del MOP Se actualiza Inventario de Procesos *Acuerdos entre la PROFEDET y la empresa operadora del Call Center para atender mensajes especiales por el COVID-19. *Creación de un equipo encargado de atender llamadas telefónicas relacionadas al COVID-19. *Coordinación de procuradores en oficinas centrales y foráneas por medio de aplicaciones de chat para la atención de usuarios a través de tecnologías de la información. *Instrucción y capacitación a procuradores de la PROFEDET, al personal que realiza trabajo a distancia para recibir llamadas referentes al COVID-19 y su respectiva captura en sistema. *Instrucción y capacitación a procuradores de la PROFEDET y de algunas procuradurías locales en el manejo y seguimiento de reportes en la plataforma denominada Procuraduría Digital. *Inicio de atención, manejo y seguimiento de reportes relacionados con Covid 19 a través de llamadas telefónicas y Procuraduría Digital.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Se tienen registradas 50 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas(SANI),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado y al Plan de Trabajo 2020-2024, se realizó la Segunda Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó mediante Acta para su actualización del SANI: Manual de Organización y Procesos (MOP) de la Dirección General de Recursos Humanos, Manual de Integración y Funcionamiento (MIF) del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la STPS, MIF del Comité de Bienes Muebles de la STPS, MIF del Subcomité Revisor de Convocatorias de la STPS y para alta del SANI: Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso de la STPS. PROFEDET.- En seguimiento a las acciones para la emisión del nuevo Reglamento Interno de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se envió el Anteproyecto del Reglamento Interior de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo por parte del Encargado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la STPS a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. De manera adicional, se solicitó la autorización de las plazas correspondientes a la modificación de la estructura orgánica que se realiza en conjunto con el nuevo reglamento para el visto bueno de la SFP y en su caso registro de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó un análisis de los procesos sustantivos del inventario de la STPS y se registraron tres procesos en la herramienta denominada "LA PTS 2021 procesos_STPS", en las hojas "A1.122 PTS procesos" y "A2 123 PTS Tys": 1.- Servicio Nacional de Empleo 2.- Jóvenes Construyendo el Futuro y 3.- Operación del programa Formación de Agentes Multiplicadores (FAM) en la modalidad virtual (Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral). PROFEDET.- Se continúan los trabajos de análisis para la definición del MOP que precisamente permitan la actualización y eficiencia en la estructura de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se obtuvo dictamen organizacional favorable de los escenarios denominados DICTAMEN 01BIS-20212103251812 y DICTAMEN02-20212104221743 y del INFONACOT con los siguientes movimientos respectivamente: La conversión de las plazas L a M ; reubicación de 30 plazas que forman parte de la reestructura de la UTD; cancelación de 3 de 14 plazas pendientes de cancelar, y actualización de algunos perfiles de puesto. Seguimiento a las determinaciones del CTP para actualizar la descripción y perfil de puestos, dar continuidad a la aplicación del Tabulador; dar seguimiento a la cancelación de 9 de 11 plazas que se tienen pendientes de su cancelación organizacional, concluir la 1a etapa de la reestructuración de la UTD y continuar con el seguimiento a la alineación de la estructura orgánica ocupacional al RI. Conversión de 3 plazas con nivel de DGI, por aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios. Se obtuvo el registro de 1345. plazas de carácter eventual conforme a lo siguiente: 1316. puestos eventuales con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre y 29 con vigencia del 02

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de enero al 30 de junio de 2021. PROFEDET.- La última actualización de la estructura con Dictamen No. 0120212102141701, fue autorizado por la SFP mediante oficio SRCI/UPRH/0246/2021 con fecha 5 de abril del presente. Realizando el cambio de código presupuestal de 3 puestos de mando, uno de nivel M11 y dos de nivel N22.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se proporcionó la información de la STPS, PROFEDET, CONASAMI e INFONACOT a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Se está a la espera de lo que emita la SFP. PROFEDET proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, mediante correo electrónico, solicitada por la SFP a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Se observa el Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 de la SFP, en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 24 de mayo se informó a la SFP de la actualización del Manual de Organización General, mediante oficio 510/DGRH/198/2021. El MOG de la STPS se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2021. PROFEDET.- El Reglamento de la PROFEDET se encuentra en un proceso de autorización por las instancias respectivas. En tanto el Reglamento se encuentre actualizado y se modifique su estructura y los perfiles de puesto que la conforman alineados a su marco normativo se tendrán todos los elementos suficientes para terminar de elaborar el Manual. El área de Recursos Humanos se encuentra en espera de que el Reglamento se encuentre autorizado para iniciar con los cambios necesarios y aportar los elementos que se requieren para el Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo Federal, en el ejercicio fiscal 2019, se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación organizacional de estas plazas aún se encuentra en proceso pues hasta el 30 de junio de 2021 se ha cancelado un total de 502 puestos, quedando pendientes 2. PROFEDET.- Se continúan los trabajos de análisis para la definición del MOP que precisamente permitan la actualización y eficiencia en la estructura de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En relación a este compromiso la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección de Conservación de Inmuebles, administra 25 inmuebles que a continuación se describen, no obstante, durante el presente ejercicio fiscal, se están realizando las gestiones necesarias para solicitar la suficiencia presupuestal, con la finalidad de contar con los dictámenes Valuatorios actualizados. 1. Edificio Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 2. Terreno/ Con Dictamen Valuatorio del año 2014 3. Delegación Federal del Trabajo / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 4. Archivo de Concentración e Histórico/ Con Dictamen Valuatorio del año 2014 5. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 6. Div. U Administrativas, Alpes / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 7. Div. U Administrativas, Ajusco / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 8. Sede de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 9. Almacén de bienes muebles / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 10. Estacionamiento / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 11. Condominio Félix Cuevas / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 12. Representación Federal del Trabajo / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 13. SELAFE / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 14. Sector Laboral Federal SELAFE / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 15. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 16. Edificio Coahuila / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 17. Instituto Nacional de Productividad / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 18. SELAFE Sector laboral federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 19. Edificio Selafe Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 20. Representación Federal del Trabajo en el Estado de México / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 21. Edificio Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 22. Secretaría del Trabajo y Previsión Social / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 23. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 24. Edificio SELAFE / Con Dictamen Valuatorios del año 2014 PROFEDET.-Se tuvo un número de 16 inmuebles con dictamen valuatorio actualizado
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene identificados el patrimonio inmobiliario, éste es administrado de manera efectiva y actualizada, contando con información de situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles. 1. Edificio Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio2014 / cuenta con docto. que acredita propiedad 2. Terreno /Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad / asegurado DFT/ Dictamen Valuatorio 2014. 3. Delegación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / Inscrito en el RPPF/ docto. que acredita propiedad 4. Archivo de Concentración e Histórico /Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propiedad 5. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 6. Alpes / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 7. Ajusco / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 8. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 9. Almacén /Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 10. Estacionamiento / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 11. Félix Cuevas / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 12. Representación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 13. SELAFE / Dictamen Valuatorio 2014 14. Sector Laboral Federal SELAFE / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 15. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 16. Edificio Coahuila / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 17. Instituto Nacional de Productividad / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 18. SELAFE Sector laboral federal / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 19. Edificio Selafe Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 20. Representación Federal del Trabajo en el Estado de México / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 21. Edificio Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 22. Secretaría del Trabajo y Previsión Social / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 23. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad 24. Edificio SELAFE /Dictamen Valuatorio 2014 /documento que acredita propiedad 25. Representación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad De lo anterior, es de hacer notar que hasta el momento no se ha podido actualizar la información el sistema SIPIFP O INDAABIN, toda vez que, la página marca error. PROFEDET.-Se tuvo un número de 16 inmuebles con dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se mantiene un estricto control y vigilancia de los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, para que los mismos no corran riesgo de ser ocupados de manera irregular. Así mismo, se reporta y actualiza periódicamente la información ante el SIPIFP, respecto del estado físico, administrativo y jurídico de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continua con el monitoreo permanente mediante las visitas de inspección a los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, para verificar su correcto aprovechamiento. Se mantiene actualizada la información en el SIPIFP. Se mantiene actualizado el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	STPS.- Se remitió al Instituto de Administración de Bienes Nacionales, el reporte correspondiente al primer trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La STPS prioriza la ocupación de los inmuebles de propiedad federal, optimizando los espacios disponibles, por lo que únicamente ha sido necesario el arrendamiento de un inmueble a nivel central. De acuerdo con los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana, se cumplen con los lineamientos que emite el INDAABIN en materia de nuevos arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continúan brindando servicios de mantenimiento a todos los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, a través de contratos de mantenimiento con proveedores externos, así como con personal propio, cumplimiento lo que se establece en el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se mantiene el arrendamiento de un solo inmueble a nivel central, de acuerdo a la normatividad que establece el INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se mantiene una supervisión permanente en los inmuebles de la STPS, para evitar que existan espacios desaprovechados. Se da prioridad a maximizar el uso de los inmuebles de propiedad federal, para evitar recurrir al arrendamiento de inmuebles. Se mantiene actualizada la base de datos en el SIPIFP integrando en la misma el número de servidores públicos que laboran en cada inmueble bajo la administración y uso de la STPS. Se procura que los espacios destinados a los servidores públicos se asignen con base en la tabla SMOI que emite el INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica y el registro catastral y contable. PROFEDET.- En seguimiento a las acciones para la emisión del nuevo Reglamento Interno de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se envió el Anteproyecto del Reglamento Interior de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo por parte del Encargado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la STPS a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. De manera adicional, se solicitó la autorización de las plazas correspondientes a la modificación de la estructura orgánica que se realiza en conjunto con el nuevo reglamento para el visto bueno de la SFP y en su caso registro de la SHCP.

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se dio respuesta a los hallazgos determinados por el Despacho Externo Servicios Fiscales & Administrativos IRA, S.C., correspondientes a la revisión de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El CFCRL ha realizado 57 contratos durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, por un monto de $35,881,254.79 antes de IVA; conforme a lo siguiente: * 1 procedimiento de Licitación Pública, por un importe de $1,388,869.39 ; * 8 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas por un importe de hasta $33,525,165.55 y * 47 contratos por adjudicación directa por un monto de $967,219.85, todos ellos en materia de LAASSP. En espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la cuenta del CFCRL en Twitter @Centrofcrl se realiza una campaña periódica de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación referente a garantizar el acceso a la información pública, de acuerdo a lo siguiente: 1. - Se impartió el Curso " Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" INAI - Avance 100% (Anexo 1); 2. - Se impartió el Curso "Ley Federal de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal." SFP - Avance 100% (Anexo 2); 3. - Se impartió el Curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público en la APF" SFP - Avance 100% (Anexo 3); 4. - Se impartió el Curso "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" SFP - Avance 100% (Anexo 4); 5. - Se impartió el Curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" SFP - Avance 100% (Anexo 5); 6. - Se impartió el Curso "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas" SFP - Avance 100% (Anexo 6), y 7. -Se impartió el Curso "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público APF 2" SFP - Avance 100% (Anexo 7).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se envían correos a todos los servidores públicos pertenecientes al CFCRL, por medio de la cuenta de avisos.rh@centrolaboral.gob.mx, donde se les da a conocer su obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses dentro de todas las modalidades existentes, de igual forma a su ingreso se les da a conocer la obligación de presentar su Declaración Patrimonial en todas sus modalidades. Se anexa evidencia (correos electrónicos, Wall paper, banner de página institucional, volantes de recibo electrónico y formato de "Declaración Patrimonial").
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas: 1. - Se difundió la infografía de la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" CFCRL - Avance 100% (Anexo 20); 2. - Se impartió el Curso "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" SFP - Avance 100% (Anexo 4), y 2. Se impartirá el Curso "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas" SFP -Avance 100% - (Anexo 6).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Debido a que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral es de nueva creación, aún no se ha instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, no obstante, no obstante, mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación referente a los elementos fundamentales del conflicto de interés, de acuerdo a lo siguiente: 1. - Se impartió el Curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público en la APF" SFP - Avance 100% (Anexo 3), y 2. -Se impartió el Curso "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público APF 2" SFP - Avance 100% (Anexo 7).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Debido a que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral es de nueva creación, aún no se ha instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, no obstante, no obstante, mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de capacitación referente a los elementos fundamentales del conflicto de interés, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acuerdo a lo siguiente: 1. - Se impartió el Curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público en la APF" SFP - Avance 100% (Anexo 3), y 2. -Se impartió el Curso "Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público APF 2" SFP - Avance 100% (Anexo 7).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizan las contrataciones de bienes y servicios considerando únicamente las necesidades de las áreas requirentes en apego a las medidas de austeridad republicana. Asimismo el CFCRL participa en las contrataciones consolidadas o contratos marco que implementa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de aprovechar las economías de escala y obtener mejores condiciones de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al término del primer semestre de 2021 se ha ejercido la totalidad del presupuesto modificado, por lo cual no se han registrado ahorros presupuestarios que pudieran reasignarse.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han enviado diversos comunicados a través del buzón "Avisos DTIC" promoviendo el uso intensivo de las Tecnologías de la Información para reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno como son: -DTIC.INF.011.NUEVO MÓDULO DE ANTECEDENTES EN PLATAFORMA DE REGISTRO -DTIC.INF.012. CONVOCATORIA EVENTUALES 2021 -DTIC.INF.013.CORRECCION DE RESOLUCIÓN EN LA PLATAFORMA DE REGISTRO -DTIC.INF.014.Actualización de Firma Electrónica -DTIC.INF.015.Rescatar trámite de resultados -DTIC.INF.016.Firma Electrónica en Plataforma de Registro -DTIC.INF.017. Migración de equipos de cómputo DTIC.INF.018.Seguridad de la información
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se liberó el uso de la Firma Electrónica para la plataforma de Registro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se ha dado cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana, realizando su reporte en el informe de autoevaluación presentado a la Junta de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección de Desarrollo de Estadísticas está trabajando en mejorar los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados para el siguiente ejercicio. En 2021 ha reportado los avances de la MIR del 1o. y 2o. trimestre. Se trabaja en una propuesta de nueva Matriz para el 2022, resultado de actividades de consulta a las áreas sustantivas del CFCRL. Se evalúa la posibilidad de que el Pp E012 del CFCRL sea objeto de una evaluación en materia de diseño. Adicionalmente, las metas registradas para la MIR de 2021 se ajustaron, de acuerdo con la revisión que se hizo con cada una de las áreas que tienen metas comprometidas en dicha Matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CFCRL de manera preferencial realiza los procedimientos a través de licitaciones públicas electrónicas, mismas que difunde a través del sistema de compras gubernamentales CompraNet. En cuanto al Programa Anual de Adquisiciones, este se cargó de manera oportuna en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo éste fue difundido a través de la página institucional del CFCRL. Finalmente, me permito comunicar que se publica, a través de sistema CompraNet la totalidad de las actas de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas así como los datos relevantes de los contratos generados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CFCRL participa en las contrataciones consolidadas o contratos marco que implementa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de aprovechar las economías de escala y obtener mejores condiciones de contratación. Aunado a lo anterior, se verifica cuáles contrataciones lleva a cabo la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a efecto que, de ser posible, se incluyan a manera de consolidación interna las necesidades del CFCRL.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se liberó la Plataforma de legitimación, en la página Web del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, para la generación de citas; con las cuales lo Sindicatos pueden agendar sus eventos para la legitimación de sus contratos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron los contenidos sobre la Nueva ética Pública: 1. Infografía relativa a la Nueva Ética Pública -Avance 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Debido a que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral es de nueva creación, aún no se ha instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, no obstante, se tiene planeado crearlo a partir del mes de agosto del año en curso. En atención al compromiso, se difundió mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional la infografía relativa a la Nueva Ética Pública -Avance 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Mediante comunicado masivo vía correo electrónico institucional se difundieron las acciones de profesionalización a las personas Servidoras públicas del CFCRL: 1. - Se impartió el Curso de "¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos" SHCP - Avance 100% (Anexo 8); 2. - Se impartió el Curso de "Asesorías jurídicas" CFCRL - Avance 100% (Anexo 9); 3. - Se impartió el Curso de "Claves para la atención pública sin discriminación" CONAPRED - Avance 100% (Anexo 10); 4. - Se impartió el Curso de "Contención y Manejo de Crisis" EFFJ - Avance 100% (Anexo 11); 5. - Se impartió el Curso de "Actualización sobre la Reforma Laboral en Materia de Justicia Laboral - Focalizado" EFFJ - Avance 100% (Anexo 12); 6. - Se impartió el Curso de "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres" SUIS - Avance 100% (Anexo 13); 7. - Se impartió el Curso de "Estrategias de mediación" INDESOL - Avance 100% (Anexo 14); 8. - Se impartió el Curso de "Técnicas y Desarrollo de Habilidades para la Comunicación Eficaz en Conciliadores Laborales" CFCRL - Avance 100% (Anexo 15); 9. - Se impartió el Diplomado de "Juicio de Amparo" SCJN - Avance 100% (Anexo 16); 10. - Se impartió el Curso de "El ABC de la igualdad y la no discriminación" CONAPRED - Avance 100% (Anexo 17); 11. - Se impartió el Taller de "Los Derechos Humanos y de Género. Enfoque del Trabajo del CFCRL" - Avance 100% (Anexo 18); 12. - Se impartió el Taller de "Simulación de audiencia de conciliación (en temas individuales y colectivos)" STPSP - Avance 100% (Anexo 19).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el registro de 64 puestos eventuales, Oficio CFCRL/CGAF-9/103/2021, del 18 de marzo de 2021. Para solicitar el registro que se menciona se llevó a cabo la descripción y perfil de puestos, su valuación y se creó el escenario "64EVET20212103111829" en el sistema RHNET. Para efectos de Modificación a la estructura orgánica del Centro, se envió el Oficio CFCRL/CGAF-93/107/02021, del 28 de mayo de 2021 en el que se solicitó la modificación de 7 puestos a fin de hacerla consistente con la Ley Federal del Trabajo y la reorganización de funciones en el área de recursos humanos. De igual manera se requisito el Formato "Elementos de Contribución" y la "Justificación Técnica" la cual indica los motivos que fundamentan la modificación y/o creación de los puestos, se establece que no se genera duplicidad de funciones, se modificaron las descripciones y perfiles de puestos involucrados y se creó el escenario: MOD_012105181127.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el segundo trimestre se solicitaron 16 justipreciaciones de renta para arrendamiento de inmuebles para ser utilizados como oficinas estatales y de apoyo en los siguientes lugares: Querétaro, Aguascalientes, Tlaxcala, Campeche, Cuernavaca, Veracruz, La Paz, Xalapa, Poza Rica, Puebla, Acapulco, Colima, León, Ensenada, Orizaba y Cancún.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	En el trimestre que se reporta se solicitó: 16 autorizaciones de arrendamiento nuevo de inmuebles al INDAABIN, para ser utilizados como oficinas estatales y de apoyo en los siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	lugares: Querétaro, Aguascalientes, Tlaxcala, Campeche, Cuernavaca, Veracruz, La Paz, Xalapa, Poza Rica, Puebla, Acapulco, Colima, León, Ensenada, Orizaba y Cancún.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el segundo trimestre del 2021, el CFCRL no contó con inmuebles propios. El CFCRL se encuentra en proceso de actualización, respecto a la ocupación de 16 inmuebles en el Sistema.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Acciones realizadas en el segundo trimestre se cuenta con la relación de 16 inmuebles arrendados por el CFCRL, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales y de apoyo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con la relación de 16 inmuebles arrendados por el CFCRL, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales, por ello se solicitó al INDAABIN la no disponibilidad de inmuebles Federales y Paraestatales.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	De conformidad de la Ley de la materia el CFCRL se solicitó el registro de tablas de superficie máxima a ocupar por Institución (Tablas SMOI) de 16 inmuebles, la cual autoriza la superficie máxima a ocupar por servidor público

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No obstante, la existencia del link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en la plataforma institucional de la Conasami, la ciudadanía no se ha manifestado en lo que va del presente trimestre, continuando disponible dicha herramienta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI se presentó dicha información a la comisaria pública suplente y a los miembros del COCODI para dar cumplimiento a dicho planteamiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El personal de estructura de la Entidad del OIC participó en un curso impartido por la SFP encaminado en construir de manera correcta la matriz de riesgos de la entidad, misma que fue replanteada y que se encuentra actualizada para reportar en el tercer trimestre del presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ha dado continuidad a los trabajos encaminados a combatir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, durante este trimestre , el Presidente del CEPCI, a través del Secretario Ejecutivo invitó electrónicamente a las personas servidoras públicas de la Conasami a o tomar los cursos impartidos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética e integridad y conflicto de intereses, principios y valores. En el mes de mayo se presentó ante el CEPCI de la Conasami, se presentó una denuncia contra una persona servidora pública de la entidad por la presentación de un documento presumiblemente apócrifo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Acorde con la presente disposición, a través de la plataforma compranet se ha llevado el registro puntal de los procesos de adquisiciones. De igual manera, se ha realizado el proceso de suficiencia y compromiso para estar en posibilidad de realizar el pago de los bienes y servicios.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la página de institucional de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos se cuenta con el apartado de "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra en faltas graves. Adicionalmente, se difunde mediante correo electrónico institucional con todo el personal de la entidad el link antes mencionado.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Para este segundo trimestre la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos reporta lo siguiente: - Módulo de Denuncias ciudadanas en materia de Transparencia. Con oficio No. INAI/SAI/209/2021, de fecha tres de marzo de dos mil veintiuno, la Dra. Ileana Hidalgo Rioja, Secretaria de Acceso a la Información, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, solicitó la creación del módulo de denuncias ciudadanas que prevén los Lineamientos Técnicos Generales modificados mediante el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, en su capítulo II, numeral Cuarto, fracción VII, relativo a que los sujetos obligados deben difundir en su portal de Internet Institucional la información de las denuncias ciudadanas tramitadas ante los Organismos garantes por la falta publicación de las obligaciones de transparencia. En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos dio cumplimiento en los términos establecidos, desde el mes de mayo y ha realizado una actualización a dicho apartado, debido a que debe actualizarse mensualmente, dentro de los primeros quince días del mes siguiente que se informa; así como su inciso e) en el que se deberá especificar la fecha de corte de la información publicada.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con el objetivo de evitar las faltas administrativas graves con las personas servidoras públicas de la Conasami, se continua con la difusión de los cursos impartidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los Lineamientos Generales en materia de ética e integridad y conflicto de intereses, principios y valores.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Director Administrativo participo con la difusión conjunta con el OIC de la entidad para que las personas servidoras públicas cumplieran con esta obligación en tiempo y forma de manera tal, que se cumplió al cien por ciento en el plazo originalmente establecido.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con el objetivo de fortalecer las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ha dado continuidad a la difusión durante el segundo ejercicio 2021, con todo el personal de la Entidad, los siguientes cursos: -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, el Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar los cursos denominados: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se difundieron materiales de videos y películas, vía correo electrónico institucional, sobre la prevención de los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Presidencia y la Secretaría del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos promovieron durante este segundo trimestre las asesorías respectivas con el personal de la Entidad, en relación con el inicio, seguimiento y término de los cursos dela Nueva Ética, Integridad Pública y Conflictos de Intereses. Lo anterior se ha reportado de manera oportuna y puntal en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Presidente y el Secretario Ejecutivo del CEPCI de la Conasami mediante infografías y materiales virtuales (películas y libros), difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Entidad los materiales sobre el particular. De igual forma, se difundió el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han provisto los elementos necesarios solicitados por el Titular del Área de Quejas del OIC de la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha dado cumplimento puntual a los Lineamientos de Austeridad Republicana, sin afectar las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron adecuaciones presupuestales necesarias en atención a las solicitudes de los ejecutores del gasto, para las suficiencias, compromisos y realizar el pago de los bienes y servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación virtual. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la entidad se han llevado sin contratiempos. La Entidad ha continuado trabajando con el uso de tecnologías y comunicaciones sin que esto genere un aumento en el costo de la infraestructura, cabe mencionar que esta Entidad se alineo al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial el 27 de abril del 2020. Bajo este esquema, se continúa trabajando a distancia haciendo uso de plataformas para celebrar reuniones virtuales, otorgando en préstamo equipos de cómputo a personas servidoras públicas que no cuentan con ello.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Entidad, no proporciona servicios al ciudadano, sin embargo se tiene el servicio de digitalización como una herramienta indispensable al interior y uso de los servidores y servidoras públicas de la CONASAMI, sin que esto implique un costo adicional a la Entidad, pues como se menciona en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), que "establece para los ejecutores de gasto la obligación de ejercer los recursos con base en medidas de racionalidad, particularmente en lo que corresponde a actividades administrativas y de apoyo." Adicionalmente y derivado de la pandemia y con base en el oficio DA/05-11-20/259 de fecha 5 de noviembre de 2020, mediante el cual la Coordinación de Archivos de la Entidad dio a conocer a los titulares que integran las áreas de la Comisión conforme al Manual Específico de Organización, que las comunicaciones de carácter oficial deberán emitirse desde la cuenta oficial (correo electrónico institucional) del funcionario, dando continuidad a la numeración de folios de los oficios que hasta el momento habían generado de forma impresa, guardando y clasificando virtualmente los documentos oficiales y, con base en lo establecido en el Titulo Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos, de la Ley General de Archivos; las áreas que integran la Conasami han elevado de manera significativa el uso de la digitalización, lo cual contribuye a reducir el uso del papel y generar archivos electrónicos que también constituyen la memoria archivística de la gestión de la Entidad. Asimismo, durante este primer trimestre 2021 el Grupo de Datos Abiertos y el Grupo de Seguridad de la Información, han sesionado su primera reunión ordinaria; actualizarán la información que se reporta en el INAI, de tal modo que al llevar un control de inventarios de información por área, éstos deberán coincidir con la información que digitalicen.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Las áreas respectivas trabajaron en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y de la misma manera en el programa de trabajo para la administración de riesgos, realizando entre otras acciones, la actualización del Manual del proceso básico de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	entidad. La entidad ha reportado de manera puntual en el SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa presupuestario P002 "Evaluación del Salario Mínimo" tuvo una evaluación externa de Diseño en 2019. De las recomendaciones que surgieron se han retomado aquellas que son viables de realizar y que permiten una mejor orientación al logro de resultados. Se ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para su implementación. Durante agosto de 2020, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del P002 para el ciclo 2021, de forma que reflejaran de mejor manera los objetivos de la entidad y no solamente con indicadores administrativos. Se le ha dado prioridad a indicadores de desempeño de la política de recuperación de los salarios mínimos y efectos que tiene en el nivel de ingreso de la población y la pobreza laboral. Esto ayudará a mejorar el diseño de la política pública, así como al monitoreo de su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento al ejercicio del presupuesto 2021 en la primer reunión del COCODI, de Gasto corriente fueron: 12,783,505.51; de servicios personales: 11,418,175.16 y de gastos de operación: 1,365,330.35
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre del 2021, la Dirección Técnica participó junto con el resto de las áreas de la Institución en el replanteamiento del Programa de Administración de Riesgos (PTAR). Las áreas adecuaron sus planes de riesgos para que mostraran las principales acciones de control y los cambios de estos durante la actual contingencia por el COVID. De estas reuniones salió una propuesta de cambios del PTAR misma que se presentará al Comité de Control y Desempeño Institucional en su próxima sesión ordinaria para su evaluación y aprobación. Dentro de la propuesta del PTAR se incluyen riesgos de posibles actos de corrupción, los cuáles son reducidos al máximo. En tanto esto sucede, el área da seguimiento puntual al PTAR para cumplir con las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página de institucional de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos se cuenta con el apartado de "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra en faltas graves. Adicionalmente, se difunde mediante correo electrónico institucional con todo el personal de la entidad el link antes mencionado.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las adquisiciones se realizan en apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, registrándose en la plataforma de Compranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Conforme a las indicaciones de la SHCP y del TUAF de la STPS la entidad está participando de manera consolidada en los procedimientos que se convocan y las adquisiciones se realizan conforme el Programa anual de adquisiciones 2021, cuidando de proporcionar los insumos y servicios que en tiempo y forma requiere la institución para mantener su operación normal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Esta entidad, continua proporcionando el Servicio de Red Nacional de Servicios Integrales de Voz, Datos e Internet, el cual es considerado como ininterrumpible, debido a que es el medio de comunicación de servicios institucionales considerado crítico, tanto administrativo como sustantivo, ya que en caso de interrumpirse, se verían seriamente afectadas las actividades, al no contar con acceso a los servicios básicos de telecomunicaciones e internet, necesarios para el modo de trabajo que actualmente se lleva a cabo en la Entidad, HOMEOFFICE, impactando en las condiciones operativas adecuadas de acuerdo a lo establecido, conforme a niveles de servicio y control establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre del ejercicio 2021 se difundieron mediante correo electrónico infografías sobre: -Valores y Principios Éticos. - Difusión del Código de Ética. - Difusión del Código de Conducta de la Conasami. Asimismo, se promovió con todo el personal los siguientes cursos: - "Nueva Ética e integridad en el servicio público". - "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, para fortalecer la operación del CEPCI de la Conasami, éste sesionó tres sesiones extraordinarias y una ordinaria. En la tercera sesión ordinaria se abordó el tema de las buenas prácticas, eligiéndose la dinámica de elaborar en el seno del CEPCI de la entidad un Decálogo de Integridad. En las sesiones extraordinarias se abordó el tema de una denuncia interpuesta contra una servidora pública de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Pese a la pandemia, no obstante, se trabaja de la mano con la UEPPCI para llevar a cabo de manera virtual la capacitación de las personas servidoras públicas de la Entidad mediante los cursos titilados: °La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público °Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se compartieron con todo el personal de la Entidad, a través de correo electrónico institucional, diferentes infografías y materiales sobre los temas de: Nueva Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses, Principios y Valores Éticos, y Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales. De los cursos e infografías que se han señalado, su evidencia de trabajo y gestión ha quedado cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Es importante mencionar que la UEPPCI emitió la Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2020 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos con una calificación de 100 puntos y emitió también la Cédula de Evaluación Integral Definitiva 2020, con la calificación de 99 puntos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Presidente del CEPCI y su Secretario Ejecutivo compartieron con las personas servidoras públicas de la Conasami, vía correo electrónico institucional, infografías para promover el Día Internacional de la Mujer y de principios y valores éticos, entre ellos el de prevenir la discriminación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre de 2021, se integró el inventario de procesos esenciales de la institución. Asimismo, se está elaborando el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección Administrativa de manera conjunta con la Presidencia de la Entidad integraron el documento denominado: Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos y Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre, la Dirección Técnica presentó la propuesta del Manual del Proceso Básico de la Entidad con base en los lineamientos que la Ley Federal del Trabajo establece para el funcionamiento de la Comisión, la Dirección Técnica, el Consejo de Representantes y el proceso sustantivo de fijación o revisión de los salarios mínimos generales y profesionales. Durante reunión celebrada del presente mes se presentó el inventario de procedimientos existentes en la entidad y en reunión se acordó el ejercicio de revisión y actualización de los procedimientos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El área está trabajando en el replanteamiento de los Manuales de Organización y procedimientos de la Entidad. No se tiene registrado ningún contrato de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Dentro de los nuevos riesgos planteados para integrar al PTAR se incluye un factor de riesgo asociado con la inadecuada estructura y personal no calificado. La Dirección Técnica, en conjunto con la Dirección Administrativa, ha trabajado en la definición de una nueva estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para la Comisión, lo que incluye la revisión de las responsabilidades y funciones, así como perfiles de puesto en el Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre se presentó a la cabeza de sector la nueva propuesta de estructura y manual de organización. Respecto de la primera, se está por presentar un segundo replanteamiento que sea viable en materia costos compensados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se inició el procedimiento de adquisiciones para la realización del servicio propiedad de la Comisión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta Comisión Nacional a la fecha tiene actualizado el bien inmueble que tiene bajo su administración en el SIIPIST, con número de Registro Público Federal: 8275391654. Y con número de Registro Inmobiliario (RFI): 17395-2
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con el fin de regularizar el espacio físico que ocupa el sindicato en el cuarto piso, se elaboró un contrato de comodato el cual se firmó por parte de la representación sindical y la Conasami.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Comisión Nacional ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación, mantenimiento y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis de la ocupación de espacios por parte de las áreas respecto a la superficie total del edificio. Asimismo, se cuanta con el convenio firmado de comodato para formalizar el espacio que se presta a la representación sindical.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha dado la atención puntual a la Ley General de Bienes Nacionales, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitido por la Secretaria de la Función Pública, publicado el 16 de julio de 2010, así como de todos aquellos que de él emanan con la finalidad de garantizar la conservación y mantenimiento del inmueble a cargo de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con toda esta información disponible para presentarlo en cuanto el COCODI así lo solicite.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presenta al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral enero-marzo del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la 26a. Sesión de Comité a celebrarse en el mes de julio de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 1er trimestre 2021 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento. Se realizó la actualización de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se actualizó el reporte de observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto, que se encuentran disponibles, efectuadas por las diversas instancias fiscalizadoras, así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa al Órgano Interno de Control de este Instituto de manera mensual el reporte de contrataciones públicas en sus tres procedimientos de contratación (licitación pública, adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas), realizadas bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores al mes que se reporta. Se cargan los datos relevantes de las contrataciones realizadas durante el mes al Sistema COMPRANET, tanto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas. De manera trimestral se carga la información al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia SIPOT, en la Fracción XXVIII de la LGTAIP, sobre las contrataciones realizadas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Se informó al personal del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como parte de las obligaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	institucionales en materia de transparencia. Se envió la Convocatoria a la sesión informativa respecto de las modificaciones a los lineamientos técnicos generales y su impacto en el SIPOT, a los enlaces en materia de Transparencia de las diversas Unidades del Instituto FONACOT.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 2do. trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, lo anterior, mediante la difusión de comunicaciones institucionales por medio de correo electrónico y banner.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el 2do. trimestre 2021 se dio a conocer a todo el personal del Instituto FONACOT el material que emitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, los objetivos de la verificación patrimonial. Lo anterior, mediante la difusión de comunicaciones institucionales por medio de correo electrónico y banner, para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Instituto FONACOT continuó en el 2do. Trimestre brindó la invitación para que todo el personal del Instituto llevara a cabo la capacitación respecto el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 2do. trimestre 2021, se realizó durante diversos periodos la difusión de Material Infográfico informativo mediante comunicados institucionales, dirigido a todo el personal del Instituto, con la finalidad de dar a conocer el tema de Conflictos de Interés y sobre los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó la informacion en tiempo y forma a la autoridad investigadora con el requerimiento respectivo, para llevar a cabo la debida investigación administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección General de Administración emitió el oficio circular número SGA-032-2021 con el propósito de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones y/o medidas que se están desarrollando en el Instituto FONACOT en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal y el ejercicio presupuestal del gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente existe una mesa de ayuda donde es posible levantar tickets, con la intención de solicitar que intervenga el área de Recursos Materias para la mejora del inmueble o sucursal del Instituto FONACOT.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	-Micrositio de Afiliación: Al cierre de junio de 2021, el Micrositio de Afiliación cuenta con 25,499 solicitudes registradas, de las cuales 5,910 concluyeron su trámite, y 4,885 ya tienen convenio firmado. La plataforma se encuentra en monitoreo continuo para asegurar su correcto funcionamiento. Desde la puesta en marcha de la nueva fase en diciembre de 2020, se han presentado algunos incidentes técnicos que se están atendiendo en conjunto con la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. Estas incidencias están relacionadas principalmente con ajustes en la consulta de buró de crédito y la afiliación de personas físicas. -Aplicación Móvil (Fonacot Móvil) Para la puesta en marcha de la primera fase de la aplicación Fonacot Móvil, el 31 de mayo concluyeron exitosamente las pruebas de usuario por parte de la Dirección General Adjunta Comercial y la Subdirección General de Crédito, así como las pruebas de seguridad y estrés por parte de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. El 1 de julio quedó autorizada por Google la versión productiva (Alpha) de Fonacot Móvil en su fase III y IV. Se cuenta con un plan de trabajo para el despliegue de la operación de la aplicación móvil, y a partir del 13 de julio se llevará a cabo un plan piloto controlado en ambiente productivo con clientes pre seleccionados por las áreas de la SG de Productos Digitales y la SG de Crédito, antes de su liberación al público en general. Esto permitirá contar con la retroalimentación de los clientes sobre las funcionalidades y de los enlaces de comunicación, en ambiente de producción previo al lanzamiento masivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presenta el informe de seguimiento de la Subdirección de Administración de acuerdo a lo que establece la Ley Federal de Austeridad Republicana y los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana, publicados en el D.O.F. el 18/09/2020.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se presenta al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	enero-marzo del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la 26a. Sesión de Comité a celebrarse en el mes de julio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se solicitó a las Unidades Administrativas el avance del PTAR 1er. trimestre 2021. Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 1er trimestre 2021 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica. Los procedimientos de Adjudicación Directa se realizan de manera mixta. Se registran a detalle los contratos adjudicados en el sistema COMPRANET, así como la carga de los mismos en sus versiones originales y públicas. Se continúan manteniendo actualizados los usuarios del Sistema COMPRANET, apegándose a los procesos establecidos en dicho Sistema. Se atienden oportunamente las incidencias e inconsistencias en el Sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se busca que la mayor parte de los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado se realicen de manera consolidada con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con los servicios de conferencias vía remota y telefonía IP con la finalidad de ahorrar costos de traslado de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021 se realizaron acciones de difusión institucional para todo el personal de los siguientes elementos fundamentales: difusión de infografías de los valores del mes del Código de Ética. Asimismo, se difundió el curso: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El CEPCI aprobó PAT 2021 en su segunda sesión ordinaria en mayo 2021. b) Se celebró una sesión ordinaria y una extra-ordinaria por medios electrónicos.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	En el segundo trimestre 2021 se realizaron las siguientes acciones respecto a los siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	puntos: Ingreso SPC: Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC, sin embargo, no existieron contrataciones en el trimestre. Los movimientos laterales y personal de enlace no le aplican al Instituto. Capacitación: 86.28%. Certificación SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Evaluación del Desempeño: Se obtuvieron los resultados de la Evaluación del Desempeño los cuales se tomaron en cuenta para el pago del bono de productividad. ECCO: Se han realizado 2 de las 3 acciones registradas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2021). Respecto al cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No aplica al Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el 2do. Trimestre de este ejercicio se llevó a cabo una sesión del Comité de Mejora Regulatoria emitiendo la opinión favorable a 3 proyectos normativos (1 creación y 2 modificaciones). Una vez que los documentos se aprueben en el Consejo Directivo se integrarán en el Sistema de Administración de Normas Internas. En lo que tiene que ver con la determinación de los procesos esenciales, se están evaluando las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en cuanto a la incorporación de otros procesos que pudieran ser indispensables para el cumplimiento de los objetivos Institucionales. En el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) se encuentran 86 normas registradas y durante el segundo trimestre se realizaron los siguientes movimientos en el sistema: Movimiento emisión de nueva norma: Reglas de Operación del Comité de Protección de Pagos del Instituto FONACOT (RE14.00)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto FONACOT, continúa realizando acciones que permitan fortalecer los procesos y trámites Institucionales en específico el que tiene que ver con la validación de la identidad de los trabajadores y con la implementación de otros mecanismos que buscarán agilizar el otorgamiento de crédito y la simplificación de procesos en la Subdirección General de Crédito, Subdirección General Comercial y Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron análisis a los procesos sustantivos del área Comercial, de Crédito y Tecnologías de la Información y Comunicación. Total de normas internas que programó la Institución para simplificar: 6. 4 Modificaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2 Emisiones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 2do. trimestre 2021 no existieron contrataciones de personal por honorarios ni plazas eventuales. Respecto a la estructura organizacional del Instituto ésta se encuentra registrada en el ejercicio fiscal 2019, sin embargo, aún se encuentra en proceso de análisis y actualización por las unidades administrativas dicho análisis será basado en evitar la duplicidad de funciones y bajo los criterios indicados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico a la STPS se le solicitó informar si se tenía información de la SFP respecto al Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, sin embargo no se obtuvo respuesta.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron las gestiones para llevar a cabo la actualización de 10 avalúos paramétricos y se anexa evidencia.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó el sistema a través de los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tiene a la fecha que los terrenos de Guasave fueron localizados y no cuentan con ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamientos de INDAABIN, misma que es reportada mes a mes al Órgano Interno de Control. Mediante oficio número UJ/0319/2020, emitido en fecha 16 de julio de 2020, y derivado de la consulta realizada mediante correo electrónico de fecha 29 de junio de 2020, INDAABIN informa, entre otros que: "... Por lo que, en concordancia con el marco normativo revisado, se puede advertir que la "puesta a disposición" es un trámite que no aplica para aquellos inmuebles cuya propiedad les pertenece a los entes pertenecientes a la Administración Pública Federal Paraestatal, como lo son los órganos descentralizados federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En opinión de esta Unidad Jurídica los inmuebles que integran el patrimonio del INFONACOT quedan fuera del régimen jurídico de los bienes destinados a un servicio público y, por lo tanto, no sujetos a que sean "puestos a disposición" de la SHCP a través del INDAABIN, al ser propiedad del INFONACOT...".
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se elaboró lineamiento interno, con base a las instrucciones provenientes en las consultas realizadas a INDAABIN, a efecto de llevar acabo la desincorporación y/o aprovechamiento por terceros de los inmuebles propiedad del Instituto que al día de hoy se encuentran desocupados. asimismo se continúa en espera del dictamen de no ocupación, por parte de la SGCOM, con fundamento en los artículos 1°, 5°, 8° fracción X y 10° fracción I de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, así como los artículos 60 fracción IV, 65 fracciones V y VI y los artículos 72 fracción VII y 73 fracción VII del ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de octubre de 2017. Dicho lineamiento se envió a la oficina de la Abogada General a efecto de tener una opinión normativa. Con fecha 07 de abril de 2021, mediante correo electrónico de la Oficina de la Abogada General a través de su Dirección de lo Consultivo Normativo, plantea comentarios de fondo sobre el documento presentado por la Subdirección General de Administración de los "Lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad del instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores que no sean útiles para la prestación de servicios relativos al objeto sustantivo del Instituto", sin embargo, no propone un documento legal que pueda dar cumplimiento a los trámites necesarios para su solventación y por ende destino final. Con fecha 24 de junio 2021 , la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, perteneciente a la Subdirección General de Administración, mediante reunión virtual con la Dirección de lo Consultivo Normativo adscrita a la Oficina de la Abogada General acuerdan en el apoyo de esa área normativa para la emisión de un lineamiento que garantice las mejores condiciones al Instituto, con respecto a las diversas opciones que se tengan para el destino final de los inmuebles, las cuales se determinarán de un análisis de necesidades sectoriales.(Sector Trabajo).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró la tabla de inventario por cada inmueble del Instituto. Se elaboraron los avalúos catastrales del Almacén General y del Edificio de Insurgentes. Se hace la precisión que, por lo que hace a los temas inherentes a aseguramiento, resultan competencia de la Subdirección de Servicios Generales, adscrita a la DRMYSG.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Respecto al RAN, en el mes de Abril, la Coordinación Interinstitucional sostuvo una reunión con la Lic. Tanya Mena Bañuelos Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaria de la Función Pública, en la cual se planeó una capacitación dirigida a los Directores del Registro Agrario Nacional en la cual se informarían las generalidades de la creación de las Contralorías Ciudadanas. El 18 de Junio se llevó a cabo la capacitación la cual fue impartida por personal de la Secretaria de la Función Pública Lic. Tanya Mena Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles y el Lic. Gabriel Alejandro Diez Sánchez , por parte del RAN se contó con la participación del Director en Jefe, Director General de Asuntos Jurídicos, Directora General de Finanzas y Administración, Director General de Catastro y Asistencia Técnica, Coordinadora de Asesores de la Direccion en Jefe, la Titular del Órgano Interno de Control con personal de su área y la Coordinadora Interinstitucional acompañada de su equipo de trabajo en donde se explicó de manera puntual el procedimiento que se llevara a cabo para la creación de las Contralorías Ciudadanas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la orden del día de las Sesiones Ordinarios de los COCODI se da seguimiento a los Programas Presupuestarios en el apartado Desempeño Institucional Respecto al RAN, en la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó cumplimiento de metas del primer trimestre 2021 de los programas RRAJA y PMCRN
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Por parte de la SEDATU, Durante el segundo trimestre, no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional de la Secretaria, que por su naturaleza de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, ni se registró la materialización de alguno. Respecto al RAN, Las fojas digitalizadas es un indicador del Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional, por lo que los avances se reportan a través del Programa Operativo Anual a la DGFA
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Respecto al RAN, en la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentaron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se continúa en proceso la estructuración de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Respecto al RAN, todos y cada uno de las contrataciones elaboradas bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se encuentran registrados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron 18 acciones de difusión de la Plataforma por parte de SEDATU. Respecto al RAN, En el mes de Abril, la Coordinación interinstitucional sostuvo una reunión con la Lic. Tanya Mena Bañuelos Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaria de la Función Pública, en la cual se planeó una capacitación dirigida a los Directores del Registro Agrario Nacional en la cual se informarían las generalidades de la creación de las Contralorías Ciudadanas. El 18 de Junio se llevó a cabo la capacitación la cual fue impartida por personal de la Secretaria de la Función Pública Lic. Tanya Mena Bañuelos Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de y Gabriel Alejandro Diez Sánchez , por parte del Registro Agrario Nacional, se contó con la participación del Director en Jefe, Director General de Asuntos Jurídicos, Directora General de Finanzas y Administración, Director General de Catastro y Asistencia Técnica, Coordinadora de Asesores de la Direccion en Jefe, la Titular del Órgano Interno de Control con personal de su área y la Coordinadora Interinstitucional acompañada de su equipo de trabajo en donde se explicó de manera puntual el procedimiento que se llevara a cabo para la creación de las Contralorías Ciudadanas. Así mismo se informó que se tiene planeada una nueva capacitación respecto al tema de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEDATU y el RAN no fue requerido en las actividades de la Alianza para el Gobierno Abierto en el periodo que se reporta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Asuntos Jurídicos promovió los cursos ofrecidos por el INAI. Asimismo, la DGCHDO promovió los cursos ofrecidos por la SFP. Respecto al RAN, Se realizó capacitación de aproximadamente 30 servidores públicos en los temas de datos personales y aviso de privacidad .
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	La DGCHDO realizó dos acciones de difusión durante el trimestre a través del uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	comunicados electrónicos
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La DGCHDO realizo 60 acciones de difusión de información a través del envío de correos electrónicos. Respecto al RAN, Se llevó a cabo mediante correo electrónico de la difusión de la obligación de realizar la Declaración Patrimonial y de conflicto de interés al personal en el periodo establecido.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SEDATU realizó 2 acciones por correo electronico. Respecto al RAN, Se enviará mediante oficio a todos los Titulares de las Unidades Administrativas y mediante correo electrónico a todo el personal del RAN, una vez que se encuentre disponible dicho curso en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 14 acciones de la difusión del curso de la SFP sobre conflictos de interés. Respecto al RAN, Difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público que aborda el tema de conflicto de interés. Difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público que aborda el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo a reportar no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de interés
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por parte de la SEDATU se realizó la difusión a través de tres correos electrónicos. Respecto al RAN, En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizada el 10 de junio de 2021. Se reporta la difusión de 20 Banners (ABRIL-JUNIO) de material de sensibilización del tema de conflicto de interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Respecto al RAN, En el periodo a reportar no se presentaron presuntas comisiones de faltas administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el trimestre que se reporta, personal de la dirección no accedió a cursos relativos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas Respecto al RAN, se continua con la observación de la página de la Función Pública para invitar a las capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este trimestre no se presentaron actos constitutivos de infracciones Respecto al RAN, En el mes de abril de realizó el procedimiento I3P para el servicio de Limpieza, además de los procedimientos a las Licitaciones Públicas para los servicios de Vigilancia y Mantenimiento de Inmuebles.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Dentro del periodo reportado, no se registró ningún hecho presumiblemente constitutivo de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad Respecto al RAN, Durante el segundo trimestre 2021, no fue requerido documento oficial para dar vista a la función Pública y al Órgano Interno de Control, de hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGPP de SEDATU reporta Coordinar la integración de la información presupuestal mediante el envío del "Estado del Ejercicio del Presupuesto", a las Unidades Responsables del gasto, correspondiente al segundo trimestre de 2021, con cifras emitidas por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con la finalidad de ejercer el 100% de los recursos programados y evitar subejercicios que son susceptibles de ser reservados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Con fundamento en los artículos 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 6 y 7 de su Reglamento y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Respecto al RAN, Se realizaron las adecuaciones al Presupuesto conforme a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de egresos de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGPP de SEDATU reporta La Dirección de Presupuesto gestionó oportunamente la adecuación presupuestaria con número de folio MAP: 2021-15-120-684 a través del sistema denominado Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (SHCP), por un monto de $66,335.55 (Sesenta y seis mil trescientos treinta y cinco pesos 55/100 M.N.) Con la finalidad de cubrir el pago por el servicio de Mantenimiento y conservación de inmuebles, evitando pagar un mes más de renta, debido al cambio de inmueble, en el cual no se pagará arrendamiento, para la Oficina de Representación en el Estado de Veracruz. Respecto al RAN, Derivado de la sustantiva reducción de los recursos presupuestales asignados al RAN, no ha sido posible generar ahorros para reorientarlos a los programas prioritarios de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Respeto al RAN, Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo.- Se llevó a cabo el procedimiento el primer convenio modificatorio del Servicio, teniendo una vigencia del 16 de junio de 2021 al 4 de julio de 2021, así mismo se realizaron las gestiones de autorización para la nueva vigencia, siendo del 05 de julio al 04 de julio de 2021. Servicio de impresión en Multifuncionales.- Se llevó a cabo el procedimiento el primer convenio modificatorio del Servicio, teniendo una vigencia del 16 de junio de 2021 al 4 de julio de 2021, así mismo se realizaron las gestiones de autorización para la nueva vigencia, siendo del 05 de julio al 04 de julio de 2021. Para el desarrollo de Sistemas y de aplicaciones se hace uso de herramientas las basadas en Software Libre
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"3.7.1. Firma electrónica avanzada: - Proyecto de Convenio en proceso de revisión por la Unidad Jurídica del SAT . - Volumetría de los trámites internos para la instrumentación de la firma electrónica avanzada al interior de la Secretaría en proceso de validación por el SAT 3.7.2 Sistema de Administración de Citas: El sistema se encuentra implementado en ambiente productivo. Se realizó capacitación a oficinas de representación (un total de 80 participantes). Se actualizó el manual de usuario. 3.7.3 Sistema para timbrado de nómina: Se concluyeron las pruebas con el aplicativo de timbrado de nómina desarrollado por la SCT en el ambiente de desarrollo del SAT, siendo exitosas. El SAT entrega ambiente productivo para iniciar con los servicios de timbrado y cancelación de los recibos de nómina que provee el SAT., Se instala aplicativo en los equipos del personal de la DGCHDO responsables del proceso. En revisión por parte de la SCT el convenio de colaboración para su firma." El Registro Agrario Nacional se encuentra en contacto con la Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para los procesos de motor de pagos, así como de la firma electrónica, para aplicarlos en los procesos de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Respecto al RAN, En la tercera sesión del COCODI se informará el estado del ejercicio presupuestal al cierre del segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Respecto al RAN, Se concluyó la actualización del Diagnóstico del Programa RRAJA el cual se encuentra publicado en el siguiente Link: https://www.gob.mx/ran/acciones-y-programas/regularizacion-y-registro-de-actos-juridicos-agrarios-rraja. El Diagnóstico del Programa de Modernización del Catastro Rural Nacional, se encuentra en etapa de actualización con un avance del 95%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la SO del COCODI ya se le da seguimiento a los programas presupuestarios en el apartado de Desempeño Institucional Respecto al RAN, El seguimiento al avance de las metas, se captura en el Portal Aplicativo de la SHCP y se informa en el COCODI los avances de metas de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La DGPP de SEDATU reporta: Riesgo 1.- Incumplimiento de la Normatividad Aplicable: Eficientizar los mecanismos que permiten la fiscalización eficaz y eficiente de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, así como verificar que las partidas presupuestales que se incluyen en las solicitudes de pago, se encuentren correctamente clasificadas conforme al objeto del gasto y se encuentren autorizadas para cada uno de los casos y las UR's. Riesgo 2.- Transparencia en el ejercicio y control de los recursos: Con la finalidad de transparentar el ejercicio y control de los recursos que se manejan en el área, se continua con el envío de conciliaciones bancarias de manera mensual al área de contabilidad, con el soporte de cada operación realizada. Riesgo 3.- No contar con el 100% de la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables que realice la SEDATU, en apego al marco jurídico aplicable: Se continua con el seguimiento del reporte mensual donde se identifica la documentación entregada y la documentación pendiente de entrega al Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Riesgo 4.- incumplimiento al Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana: Se continua con el procedimiento de adjuntar a la solicitud de adecuación presupuestaria, el reporte que muestra la variación en el importe del presupuesto de las partidas restringidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana, para su validación y autorización por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto al RAN, En el mes de octubre se iniciara el proceso de identificación de Riesgos 2021, para elaborar la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Respecto al RAN, En el mes de Abril, la Coordinación Interinstitucional sostuvo una reunión con la Lic. Tanya Mena Bañuelos Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la secretaría de la Función Pública, en la cual se planeó una capacitación dirigida a los Directores del Registro Agrario Nacional en la cual se informarían las generalidades de la creación de las Contralorías Ciudadanas. El 18 de Junio se llevó a cabo la capacitación la cual fue impartida por personal de la Secretaria de la Función Pública Lic. Tanya Mena Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles y Gabriel Alejandro Diez Sánchez , por parte del RAN se contó con la participación del Director en Jefe, Director General de Asuntos Jurídicos, Directora General de Finanzas y Administración, Director General de Catastro y Asistencia Técnica, Coordinadora de Asesores de la Dirección en Jefe, la Titular del Órgano Interno de Control con personal de su área y la Coordinadora Interinstitucional acompañada de su equipo de trabajo en donde se explicó de manera puntual el procedimiento que se llevara a cabo para la creación de las Contralorías Ciudadanas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Respecto a SEDATU, con relación a los procedimientos de contratación en forma electrónica, está en proceso la implementación del sistema electrónico para realizar las contrataciones en esta modalidad. en referencia a la publicación oportuna del PAASOP, se ha dado cabal cumplimiento en tiempo y forma conforme a los artículos 21 de la LAASSP y 22 de la LOPSRM. Respecto al RAN, En el mes de abril de realizó el procedimiento I3P para el servicio de Limpieza, además de los procedimientos a las Licitaciones Públicas para los servicios de Vigilancia y Mantenimiento de Inmuebles
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Respecto a SEDATU, la DGRMSG reporta cuando se haya implementado el sistema electrónico, se podrá obtener el logro de este objetivo Respecto al RAN, Durante el segundo trimestre en cada una de las sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aprobaron las actualizaciones mensuales del PAAAS del RAN, Además de estar dando contestación durante el mismo lapso de tiempo a los requerimientos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las contrataciones consolidadas para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"3.3.1 Durante el 2do trimestre se llevaron a cabo 1080 videoconferencias webex. 3.3.2 El SCG registró un incremento del 20.33 en el total de visitas respecto al trimestre anterior. 3.3.3 En cuanto al repositorio de información institucional, este registró un incremento en el total de visitas del 19.76% respecto al trimestre anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.3.4 Se continuó con la operación de servicios para trabajo a distancia a través de conexiones VPN. 3.4.2. Jabber: Se liberó la funcionalidad que permite hacer el uso del servicio sin tener que estar conectado a las redes locales de los inmuebles. Se está en proceso de implementación en todas las URs de la SEDATU." Respecto al RAN, Se llevaron a cabo más de 210 sesiones de videoconferencia; más de 25,200 minutos de videoconferencia teniendo en promedio 120 minutos por sesión. Entre las herramientas que se encuentran disponibles son Jitsi meet completamente gratuita, Google Meet en donde los asistentes deben contar con cuenta de correo electrónico de Gmail y que hasta el cierre del periodo que se informa, son de tiempo ilimitado; y las opciones de paga que ofrecen sesiones por tiempo limitado en sus versiones de NO pago, como son Zoom y Webex meeting, en las que se ofrecen sesiones ilimitadas de 40 minutos por sesión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por parte de la SEDATU se realizaron 53 acciones de cumplimiento. Respecto al RAN, Como parte de las acciones de difusión de información de la nueva ética pública, en coordinación con la Dirección General de Finanzas y Administración se hace pública la información a través del Sitio de Internet del RAN. esta difusión se realiza a todo el personal que tiene una cuenta de correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió el tríptico proporcionado por la UEPCCI a través de un correo electronico. A través de 6 correos se difundieron los lineamientos para la integración de y funcionamiento de los Comités de Etica. Respecto al RAN, En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés realizada el 10 de junio de 2021. Se reporta la difusión de 20 Banners (ABRIL-JUNIO) de material de sensibilización del tema de conflicto de interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Por parte de la SEDATU se realizaron cuatro acciones Respecto al RAN, Se convocó mediante oficio No. DGFA/DRH/0139/2021 al registro de Trayectorias de Ascenso y Promoción de Planes de Carrera a todas las personas servidoras públicas de carrera titulares de acuerdo a la normatividad establecida y sin discriminar por cualquier motivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto al RAN, Se continua con la identificación del inventario de procesos del Registro Agrario Nacional para su actualización. No se han emitido normas internas, por lo cual no se llevó a cabo ninguna captura de actualización en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Respecto al RAN, Se concluyó el desarrollo del sistema de citas por Internet para la atención de trámites y servicios, además de llevar a cabo sesiones de trabajo para la identificación de mejoras en los trámites y servicios. No se han emitido normas internas, aprobadas a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Respecto al RAN, Se concluyó el desarrollo del sistema de citas por Internet para la atención de trámites y servicios, además de llevar a cabo sesiones de trabajo para la identificación de mejoras en los trámites y servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SEDATU realizo 12 acciones a fin de actualizar sus estructuras organizacionales, entre las que destaca la publicación de su MOG en el DOF. Respecto al RAN, Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN. Se ingresó el escenario RAN2DD2CAN2103181644 para su aprobación y registro en el sistema Informático RHNet, mediante Oficio No. DGFA/0185/2021 de fecha 24 de marzo. A la fecha no se cuenta con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública. HONORARIOS: Conforme el Oficio No. 307-A.-3493 han sido contratados los Servicios Profesionales con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. EVENTUALES: Conforme el Oficio No. 307-A.-0181 ha sido contratado el personal con carácter de Eventual con vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGCHDO realizó las acciones requeridas y está atento a los comentarios de la SFP Respecto al RAN, Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al 30 de Junio se hizo la última revisión al proyecto de MOG, el cual fue publicado a inicios de Julio. Respecto al RAN, Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente trimestre no se recibieron solicitudes por parte de las UA. Respecto al RAN, Se realizará la difusión mediante correo electrónico, una vez que se encuentre disponible el curso de Responsabilidades Administrativas en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SEDATU reporta que por falta de presupuesto no se ha iniciado el trámite de la actualización de avalúos Respecto al RAN, Al cierre del segundo trimestre no se han realizado actualizaciones de justificaciones, toda vez que no se solicitado aumento de renta ni tampoco por un nuevo arrendamiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	La SEDATU reporta que se ha atendido en tiempo y forma y queda asentado en el acuse respectivo que general el sistema de inventarios INDAABIN al cumplir con la norma 23

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La SEDATU reporta que no existen inmuebles en esta condición
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La SEDATU reporta que los espacios se utilizan adecuadamente y los inmuebles que no se utilizan, se han puesto a disposición ante el INDAABIN y se está en trámite la integración de la documentación para formalizar su entrega
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La DGRMSG reporta que se realizaron dos sesiones de comité Respecto al RAN, El informe correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2021, se presentó ante la SEDATU el día 05 de julio 2021
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SEDATU reporta que aunque se está arrendando un inmueble, esto es así porque el INDAABIN a nuestra solicitud respondió que no hubo un inmueble federal disponible para esta secretaría. Los inmuebles federales que tenemos potencialmente utilizables, están ocupados. Respecto al RAN, Esta actividad se realiza en el mes de noviembre, lo cual es un requisito contar con el documento de disponibilidad para el registro del contrato de arrendamiento del siguiente ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	LA SEDATU REPORTA QUE SE TIENE UN PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO, MISMO QUE SE ADECÚA CONFORME LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, ESTE PROGRAMA MANTIENE EN BUEN ESTADO LOS INMUEBLES
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SEDATU reporta que se cuenta con la información
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	La SEDATU reporta que los inmuebles arrendados se aprovechan al máximo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Respecto al RAN, Esta actividad se realizará en el momento en que exista una modificación en el espacio que ocupan los acervos documentales, o bien cuando exista una disminución o aumento del personal considerable, o en su caso cuando se lleve a cabo un nuevo arrendamiento para Oficinas Centrales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La DGRMSG entregó información para presentarla en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades (COCODI)

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre del 2021, se constituyeron 37 Comités de Contraloría Social en el marco del Programa de Nacional de Reconstrucción componente vivienda ejercicio fiscal 2021: Oaxaca (15 Comités): Ciudad Ixtepec, El Espinal, Guevea de Humboldt, Juchitán de Zaragoza, San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Mateo Piñas, San Pedro Huamelula, San Pedro Tapanatepec, Santa María Xadani, Santiago Astata, Santiago Xanica, Santo Domingo Tehuantepec, Unión Hidalgo. Puebla (8 Comités): Chiautla, Chietla, Huehuetlán el Chico, Huejotzingo, Jolalpan, Yehualtepec, Izúcar de Matamoros (2 Comités). Chiapas (6 Comités): Acapetahua, Mapastepec, Unión Juárez, La Concordia (3 Comités). Morelos (6 Comités): Axochiapan, Cuautla, Jiutepec, Jojutla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango. Guerrero (1 Comité): Cualác México (1 Comité): Malinalco Avance: Durante el segundo trimestre y una vez terminada la veda electoral, se concluyó con la constitución de los Comités de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2021 del Programa Nacional de Reconstrucción componente vivienda; con un total de 41 Comités de Contraloría Social 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las Carpetas de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), se incluyen los apartados concernientes al Seguimiento de Acuerdos, Desempeño Institucional (Programas Presupuestarios, Cumplimiento de metas y objetivos), Programas con Padrones de Beneficiarios entre otros, en los que se informó de manera trimestral el avance correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuadrante I del Mapa de Riesgos 2021, se encuentran los siguientes riesgos: 2021_1 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_3 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social en PSVA. 2021_4 Obras de construcción de vivienda no ejecutadas o ejecutadas deficientemente del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_7 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_8 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa de Vivienda Social. 2021_10 Recursos transferidos inoportunamente a beneficiarios y/o asistentes técnicos, derivando en retrasos en la consecución de los objetivos de los Programas, 2021_13 Prestadores de servicios no sancionados por el incumplimiento de sus obligaciones. Al respecto, se comprometieron 38 acciones de mejora para la mitigación del riesgo, de las cuales 18 se encuentran con un 100% de cumplimiento, 10 con atraso y 10 se encuentran en proceso de acuerdo con los plazos establecidos. Anexos: Anexo 1. Mapa de riesgos 2021. Anexo 2. Reporte PTAR del segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 14 de mayo del año en curso, se presentó el reporte de avances trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de que no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, se reporta en formato Excel, el seguimiento correspondiente al trimestre en cuestión.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Durante el primer Trimestre del presente ejercicio fiscal, mediante correo electrónico se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	dado a conocer el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó con el TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre se modificó la sección de transparencia en la página institucional de la Comisión Nacional de Vivienda, en la que se muestran los contenidos de información más consultados por la ciudadanía, así como aquella que se considera de mayor relevancia. Entre la información que se puso a disposición de la ciudadanía, se encuentra la siguiente: ° Directorio de los servidores públicos. ° Normatividad aplicable a la CONAVI. ° Programas a cargo de la CONAVI. ° Información de la Unidad de Transparencia. ° Información de la Contraloría Social. ° La Estructura Orgánica de la CONAVI. ° El padrón de entidades ejecutoras, prestadores de servicios y de verificadores de obra. ° Sección de Protección de Datos Personales. ° Información sobre las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Durante el primer Trimestre del presente ejercicio fiscal, mediante correo electrónico se ha solicitado a las personas servidoras públicas a participar en los cursos que brinda la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados en materia de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha dado conocer las diferentes faltas administrativas, así como las sanciones a las que son acreedoras, en caso de incurrir en alguna de ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se realizó una campaña con el objetivo de invitar a todas las personas servidoras públicas para realizar su declaración patrimonial o de interés. De igual manera a las personas servidoras públicas de recién ingreso, se les recuerda hacer su declaración patrimonial de inicio, así como de conclusión para el personal que dejo de laborar en la CONAVI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En relación a este compromiso, sin informa que se estableció comunicación con la Subdirección de Recursos Humanos, para que en apoyo a esta Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico, difundiera el material correspondiente a las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas entre las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de Vivienda, con la finalidad de que éstas conozcan su importancia y apliquen dichas directrices y criterios en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer Trimestre del presente ejercicio fiscal, mediante correo electrónico se ha solicitado a las personas servidoras públicas a participar en los cursos que brinda la SFP en materia de Conflictos de Interés
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos, se da a conocer que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, está al servicio de las personas servidoras públicas, para que estas se acerquen si tienen denuncias o en su caso dudas sobre el tema de Conflicto de Intereses. Asimismo, en la página oficial de la CONAVI, se encuentran toda información para que presenten quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, protectores de pantalla, así como publicaciones en el periódico mural se ha difundido diferentes materiales en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de que no se han constituido expedientes de investigaciones por presunta comisión de faltas en el presente ejercicio, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Actualmente la Secretaría de la Función Pública, no ha puesto a disposición cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas para personas servidoras públicas en general por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores y contratistas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Por parte del área de Administración de Recursos, se redujo y/o eliminaron las compras de bienes como: uniformes y materiales de mantenimiento; así como las contrataciones de servicios de mantenimiento a las instalaciones, fletes, consultorías, limpieza, tecnologías de la información y los relativos a trabajos en campo. Asimismo, se ha dado cabal cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos 8 y 10. La Dirección de Programación y Presupuesto es la encargada de realizar los movimientos presupuestales para cubrir los pagos necesarios generados por la operación de la CONAVI. Las áreas Sustantivas que integran la Comisión son las mismas que pueden racionalizar el gasto destinado a diversas actividades de operación implementando estrategias que, sin afectar sus metas, reduzcan el gasto para la contratación de servicios o de suministros. Por lo anterior, esta Dirección de Programación y Presupuesto no toma decisiones referentes a la racionalización del gasto de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Área de Administración de Recursos señalo que la CONAVI no genera ahorros ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación. La Dirección de Programación y Presupuesto, indica que la CONAVI no genera ahorros ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan herramientas de comunicación de software libre como: o Zoom o Google Meet o Skype o Jitsi Meet ° Se comparte un web service de la CONAVI con la finalidad de que la SEDATU pueda revisar en tiempo real la información del SNIIV. ° La SEDATU continúa proporcionando la infraestructura informática, seguridad, procesamiento, almacenamiento y respaldo de información para el sistema GRP-SAP y los sistemas y aplicativos web de la CONAVI. ° Se continúa utilizando el correo institucional en la plataforma Zimbra una solución de software libre proporcionada por la SEDATU como cabeza de sector, a fin de contar con una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		herramienta unificada para el servicio de correo institucional. ° Se hace uso de un web service proporcionado por la SEDATU con RENAPO para la consulta de las CURP. ° Se hace uso del Protocolo VPN ssl para la conexión remota desde cualquier ubicación y tener acceso a recursos digitales dentro de la CONAVI. (Home Office) ° Asimismo, se hace uso de la herramienta RedMine (software libre) como sistema para el control de gestión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un único tramite vigente, el área responsable del proceso se encuentra actualmente haciendo la gestión correspondiente ante la CONAMER para realizar una modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Administración de Recursos mencionó que, en apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal, durante el segundo trimestre de 2021, únicamente se destinaron recursos a la contratación de bienes y servicios que permitieron la continuidad de las actividades prioritarias de la CONAVI, otorgando los informes ante los órganos colegiados de la Entidad. La Dirección de Programación y Presupuesto reporta al COCODI y a la Junta de Gobierno el ejercicio del gasto en sus cuatro momentos que son Original, Modificado Anual, Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Adicional a las acciones realizadas durante el primer trimestre de 2021, en el cual se llevaron a cabo las modificaciones a la MIR 2021 del Pp S177 Programa de Vivienda Social, mismas que consistieron principalmente en la integración de los siguientes dos indicadores: 1) Porcentaje de subsidios para mejoramientos de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. 2) Porcentaje de subsidios para ampliaciones de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. Durante el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo el seguimiento y monitoreo de los resultados de ambos indicadores, durante los siguientes trimestres no habrá modificaciones a los instrumentos de seguimiento, debido principalmente, a que estos instrumentos únicamente deben ser modificados ante cambios sustanciales a los Programas presupuestarios, como lo fue la inclusión del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Como parte del seguimiento a los programas presupuestarios, respecto al cumplimiento de sus metas y objetivo en el COCODI, se entregó: * Se entregó el avance del segundo trimestre 2021 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para su integración al informe

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del COCODI. * Se entregó el avance del segundo trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Finanzas, para su integración al informe del COCODI. La Dirección de Programación y Presupuesto reporta en el COCODI el ejercicio del gasto de los programas presupuestales a nivel de capítulo y tipo de gasto. Las áreas sustantivas responsables de los programas presupuestales registran, operan y dan seguimiento a las metas y objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró el reporte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 correspondiente al segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, donde se da seguimiento a cada una de las acciones de mejora comprometidas en la Matriz de Riesgos 2021, el cual será presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional programada para el próximo 2 de agosto. Anexos: Anexo 1. Reporte PTAR del segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la actualización de los siguientes documentos informativos: a. Tríptico informativo PVS. b. Tríptico informativo PNR c. Cuadernillo de Contraloría Social. d. Carta de derechos y obligaciones de las personas beneficiarias Se remitieron para validación a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública, los documentos normativos correspondientes al Programa de Vivienda Social 2021 y Programa Nacional de Reconstrucción 2021, los cuales se enlistan a continuación: PVS 2021: 1. Esquema, 2. Guía Operativa, 3. Formatos de trabajo de Contraloría Social (3 formatos) y 4. Plan Anual de Trabajo PNR 2021: 1. Esquema, 2. Guía Operativa, 3. Formatos de trabajo de Contraloría Social (11 formatos) y 4. Plan Anual de Trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avance: Se está en espera de la validación de los documentos normativos PVS 2021 y PNR 2021 por parte de la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior obedece a que ya han sido solventadas todas las observaciones que la SFP realizó a cada uno de los documentos. Se están calendarizando reuniones de trabajo con la Subdirección de Sistemas para mejorar la interfaz, actualizar la información, cargar los informes trimestrales y ampliar el catálogo de documentos en materia de Contraloría Social. Se realizó el diagnóstico de contenido del micrositio de la Contraloría Social, con el objetivo de trabajar en coordinación con la Subdirección de Sistemas para implementar mejoras.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	◦ Al cierre del segundo trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación fueron registrados de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. ◦ Durante el segundo trimestre no se reportaron bajas y/o altas de usuarios en el sistema CompraNet. Es decir, los usuarios vigentes se mantienen acreditados. ◦ Al cierre del segundo trimestre de 2021 no se reportan incidencias pendientes por atender. ◦ La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron el 31 de mayo y el 30 de junio de 2021, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron el 31 de mayo y el 30 de junio de 2021. ◦ Durante el segundo trimestre la Comisión Nacional de Vivienda, inició con la vigencia del contrato consolidado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público número: LPN/SP/QCW.3.1.2.1/001/2021 para la prestación del "Servicio de adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se hace uso de herramientas para videoconferencias (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Skype, Jitsi Meet) para llevar a cabo: o Junta de Gobierno. o Comités. o Reuniones de trabajo. Asimismo, se hace uso de VPN SSL para la conexión vía remota para poder acceder a sistemas, servidores, carpetas compartidas y equipos de cómputo. El correo electrónico y sistemas institucionales pueden ser accedidos a través de internet desde cualquier ubicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se han dado a conocer los elementos fundamentales de la nueva Ética Pública, asimismo se ha capacitado a las personas servidoras públicas en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una capacitación emitida por la SFP, con el objetivo de adentrarlos en la materia y ser promotores de la Nueva Ética Pública. De igual manera mediante correo electrónico se han difundido material relacionado con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SFP, así como INMUJERES, han invitado a la Comisión a participar en capacitaciones en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismas que han ido realizando durante el ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria y Extraordinaria respectivamente del 2021, del Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como de la Sexagésima Primera Sesión y Tercera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de esta Institución, se llevó a cabo la modificación, alta y baja respectivamente, de 8 Disposiciones Legales, mismas que se actualizaron en el Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se entregó el avance del segundo trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Finanzas, para su integración al informe del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subdirección de Sistemas es la encargada de brindar apoyo a las diversas áreas que lo requieran en el desarrollo de algún sistema, que son herramientas que les permiten automatizar sus procesos con base en los requerimientos y necesidades que soliciten, algunas de las plataformas que se ha requerido el apoyo son: 1) Para el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) de los programas, se cuenta con una aplicación móvil basado en la solicitud del área requirente, se hizo la configuración conforme a las Reglas de Operación vigentes. 2) Para el registro de Prestadores de Servicios en asistencia técnica a los beneficiarios ante la Comisión Nacional de Vivienda, se desarrolló una plataforma WEB para dicho propósito, se desarrolló el módulo de administración para la plantilla del personal, esto basado en la solicitud del área requirente, conforme en los Lineamientos y convocatoria generados por ellos mismos. 3) Aplicación para la Supervisión de Obra 4) Tablero de verificación y validación de proyectos 5) Expediente único digital 6) Firma electrónica de convenios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, se encuentra registrada ante la SFP, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En caso de existir la necesidad dicha estructura se reportará en los sistemas de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica, se encuentra vinculada con el Manual de Organización vigente, así como del Estatuto Orgánico, la Ley de Vivienda y demás normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente se encuentra Actualizado el Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CEPCI, ha realizado su participación con el Comité de Control y Desempeño Institucional, dando a conocer todas las acciones internas que se han realizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó consulta al TUAF de SEDATU a través del oficio número QCW.3/346/2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se diseñó un encuesta de participación ciudadana para ser aplicada a los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE promoviendo la cultura de la denuncia e informando los datos de contacto del OIC y de los servidores (as) públicos (as) encargados de atender a la ciudadanía en la interposición de las denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la segunda sesión del COCODI correspondientes al año 2021 se dio seguimiento al desempeño presupuestario
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el período abril - junio de 2021 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	institucionales, los cuales no se han materializado. Señalando que no se tienen identificados riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo abril junio se formalizaron 6 contratos y considerando los reportados en el primer trimestre suman 16 contratos, los cuales corresponden a los Servicios de Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos e Internet, así como la contratación de dos Prestadores de Servicios Profesionales para desarrollar trabajos en el Departamento de Servicios Topográficos y en el Área Jurídica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período a reportar se difundió por medio del correo electronico institucional información sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 141 personas servidoras públicas de este Fideicomiso, recibieron esta información. (Archivo evidencias: CC_7_PlataformaAlertadores.pdf)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"De las acciones realizadas se cuenta con el: * Programa Anual de Capacitación 2021 * Matriz de riesgos, mapa de riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Se promovieron cursos impartidos por el INAI: * Taller SIPOT, herramientas del INAI y el Módulo de Gestión Interna del SISAI 2.0. * Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública * Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados * Clasificación de la Información y Prueba de Daño * Documento de Seguridad * Aviso de Privacidad * Auditorías Voluntarias * Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno * Gestión de Documentos y Administración de Archivos * Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia * Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Se promovió la participación del curso virtual de capacitación en Blindaje Electoral impartido por la FEPADE.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el cual contenía las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 7 fracción V, 49 fracción II, 31 al 42 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_FaltasAdministrativas_LGRA.pdf)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se implementó la estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación patrimonial y de Intereses mayo 2021 emitida por la Secretaría de la Función Pública, para lo cual se realizaron las siguientes acciones: 1.- Difusión mediante el correo electrónico institucional de material gráfico como banners, postales electrónicas y volantes. 2.- Instalación de Wallpaper en los equipos de cómputo. 3.- Colocación de Carteles Digitales en los pizarrones de comunicados del FIFONAFE (Archivo evidencias: CI_2_VerificacionPatrimonial.pdf)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el cual contenía las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 7 fracción V, 49 fracción II, 31 al 42 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_FaltasAdministrativas_LGRA.pdf)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional de material relativo al Conflicto de Intereses. (Archivo evidencias: CI_6_ConflictoIntereses.pdf)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibió un requerimiento del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE mismo que fue atendido en tiempo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante este período se tomaron medidas de ahorro como las siguientes: *Formalización de contrato para la reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales con una descuento por compra de boleto de $180.00 y una bonificación por boleto expedido del 4%. *Formalización del contrato de aseguramiento de bienes patrimoniales con un ahorro proporcional de $83,316.70, en comparación con el contrato del ejercicio 2020. *Disminución de los costos del servicio integral de limpieza ya que derivado de la pandemia se logró un ahorro de $160,218.00 en insumos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Se formalizo el contrato para el servicio de vales de despensa obteniendo una bonificación dé 2.05% sobre compra mensual. *Se redujo a lo mínimo indispensable el gasto de papelería y artículos de oficina, así como en gasolina.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se incorporó en la página del FIFONAFE en internet el sitio de fondos comunes con el objeto de que el ciudadano pueda acceder a la información y formatos digitalizados para el de retiro de los fondos comunes de una forma sencilla y fácil de entender.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la segunda sesión se COCODI se informaron los resultados que ha alcanzado la institución con motivo de la aplicación de medidas de austeridad, estableciendo como acuerdo 03-02-2021, la elaboración de un cuadro comparativo de los datos reportados contra el ejercicio anterior respecto al cumplimiento del informe de Austeridad del primer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los gastos derivados de las actividades sustantivas y administrativas son cubiertos con recursos propios, los ahorros que se presentaron en este período impactan directamente en los gastos que se requieren para las actividades diarias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período abril - junio de 2021, se reportó en el COCODI el seguimiento al programa presupuestario E-006
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el período abril - junio de 2021 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales, los cuales no se han materializado. Señalando que no se tienen identificados riesgos de alto impacto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se diseñó un encuesta de participación ciudadana para ser aplicada a los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE promoviendo la cultura de la denuncia e informando los datos de contacto del OIC y de los servidores (as) públicos (as) encargados de atender a la ciudadanía en la interposición de las denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	De los 6 contratos que se formalizaron en el trimestre, 3 se realizaron de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre que se reporta, se iniciaron los trabajos para la contratación consolidada para los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de parque vehicular, vales de despensa de fin de año 2021 y vales mensuales para 2022, trabajos iniciados por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo por videoconferencia, las reuniones de los comités que sesionaron en este periodo, mismos que a continuación se enlistan: 1.- Comité Técnico y de Inversión de Fondos. 2.- Comité de Control y Desempeño Institucional. 3.- Comité de Adquisiciones. 4.- Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este período se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional de materiales relacionados a los valores de transparencia, honradez y cooperación, que forman parte de la Nueva Ética Pública. (Archivo evidencias: PyGERH_1_ValoresNuevaEticaPublica.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de mayo se realizó el proceso de elección de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFONAFE, cuya estructura quedo conformada por 10 miembros titulares y 10 suplentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el término de este trimestre se ha cumplido con el 45% de los cursos comprometidos en el Programa Anual de Capacitación y se capacitó al 57% del personal del Fideicomiso. Las capacitaciones impartidas en este período fueron las siguientes: *Formalización de Instrumentos Jurídicos *Modulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de COMPRANET *Delitos Electorales *Marco Normativo en Materia de Archivos *Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema de Normas Internas de Función Pública, no hay movimientos hasta que dé su visto bueno la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), respecto al Manual General de Organización y las Reglas de Operación, los cuales se enviaron a través de la cabeza de sector (SEDATU), para su revisión y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	El Manual General de Organización y las Reglas de Operación fueron autorizadas por el Comité Técnico y de Inversión de Fondos el pasado 18 de mayo de 2021 de 2021. Dichas normas se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	enviaron a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), a través de la cabeza de sector (SEDATU), para su revisión, visto bueno y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación. Se revisaron y actualizaron los "Lineamientos de Fondos Comunes" mismos que serán presentados al COMERI para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"De los Lineamientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión y del Manual de Procedimientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión y Juicios Diversos, se realizaron las modificaciones y se encuentran en revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos. La normatividad de Inmobiliaria está programada para su actualización en la 3ª. Sesión Ordinaria del COMERI." Como parte del procedimiento de retiro de fondos comunes se incorporó la revisión de los documentos necesarios para integrar el expediente, enviando los núcleos agrarios al FIFONAFE mediante correo electrónico los documentos escaneados, para su revisión otorgándoles el Vo.Bo. para su envío de los originales al FIFONAFE para su trámite o informándoles los documentos que hagan falta para completarlo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0255/2021 de fecha 7 de abril de 2021, la titular de la Dirección de General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP informó al titular de la Unidad de Administración y Finanzas de SEDATU la aprobación y registro del refrendo de la estructura organizacional de este Fideicomiso, misma que se cargó en la plataforma RHnet con el folio Refrendo_20212101281507 con vigencia del 1 de enero de 2021. (Archivo evidencia: PyGERH_7_RefrendoEstructuraIrganizacional.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la sesión 561 del Comité Técnico y de Inversión de Fondos celebrada el pasado 18 de mayo de 2021 fueron autorizadas algunas modificaciones a la Estructura Organizacional del FIFONAFE, las cuales no implican cambios en funciones, ni en las actividades que desempeñan las áreas que sufrieron modificaciones , por lo que no existe duplicidad de atribuciones dentro de este Fideicomiso y mediante oficios DAF-248/2021 y DAF-254/2021 se realizó la solicitud a la coordinadora de sector SEDATU para realizar el registro y aprobación de estas modificaciones ante la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran registradas en el escenario con el folio Modificacion20212106031538 de la plataforma RHnet, cabe señalar que mediante oficio IV.413.DGCHDO.2011,2021 de fecha 14 de junio de 2021, la Directora General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de SEDATU turno esta solicitud a la E.D. de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, por lo que actualmente se encuentra en proceso de revisión.(Archivo evidencias: PyGERH_8_ModificacionesEstructura.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 18 de mayo de 2021 se firmó el Manual General de Organización, las modificaciones realizadas fueron aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	Durante segunda sesión de COCODI se dio seguimiento a lo dispuesto por la Ley de Austeridad Republicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio SI-086/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para su correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio SI-086/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para su correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio SI-086/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para su correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones del Fideicomiso. En los dos bienes inmuebles, se vigila que todas la oficinas áreas comunes, se encuentren en condiciones de uso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de las funciones del Fideicomiso, por lo que no es necesario realizar ninguna solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el trimestre que se reporta fueron atendidas todas las solicitudes de reparación y mantenimiento requeridas por las diferentes áreas de oficinas centrales y del almacén general.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario actualizado.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del segundo trimestre no se detectaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	ASF: 2015, 1 pliego de observaciones dio lugar a procedimiento resarcitorio; 2016, 1 pliego de observaciones no solventado; en 2017, 1 pliego de observación dio lugar al Inicio de Procedimiento de Investigación e Integración del EPRA. 2018 1 pliego de observaciones pendiente, 26 recomendaciones concluidas sin implementar. 2020, 6 observaciones pendientes y 2021, 3 observaciones pendientes. SFP: 2018, 4 observaciones pendientes. AUDITOR EXTERNO: 1 Hallazgo atendido, 1 hallazgo no atendido
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se encuentra aún habilitada la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el período se elaboraron las propuestas de materiales para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Interno y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	Se inició con la programación de las actividades a realizar conforme a la Política de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el período reportado las personas servidoras públicas del FONHAPO se capacitaron en 104 cursos impartidos por el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (4); Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (7); Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (6); Ley General de Archivos (29); Gestión de Documentos y Administración de Archivos (1); Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (6); Reforma Constitucional en materia de Transparencia (13); Introducción a la Administración Pública Mexicana (18); Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (1); Clasificación de la Información (4); Procedimiento de Impugnación (3); Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (3); Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (1); Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (6); Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales (1)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión de 1 material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de: Banner en la página de Intranet del Fonhapo. Correo institucional de Comunicación Social a los empleados. Cartel informativo colocado en las oficinas del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de 1 material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de: Banner en la página de Intranet del Fonhapo. Correo institucional de Comunicación Social a los empleados. Cartel informativo colocado en las oficinas del Fideicomiso. Difusión de 57 materiales en apoyo a la Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, por medio de: Banners (10), en la página de Intranet del Fonhapo. Postales electrónicas (10), enviadas desde el correo institucional de Comunicación Social. Carteles informativos (10), colocados en las oficinas del Fideicomiso. Fondos de Pantalla (10), colocados en las computadoras de todo el personal. Volantes informativos (10), entregados en los recibos de nómina de los empleados. Link de video informativo (1), enviado desde el correo institucional de Comunicación Social. Infografías (6), enviadas desde el correo institucional de Comité de Ética. Difusión de 1 material remitido por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por medio de: Correo institucional de Comité de Ética a los empleados.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Difusión de 1 material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Banner en la página de Intranet del Fonhapo. Correo institucional de Comunicación Social a los empleados. Cartel informativo colocado en las oficinas del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron a 19 personas servidoras públicas del FONHAPO en el curso denominado Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, a través de la Plataforma SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, no ha recibido ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses en el segundo trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la Postal 1 Conoce los conflictos de intereses, a través del Correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos: 21 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 21 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre se envió un correo electrónico de recordatorio al personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Generales para que obtengan la constancia correspondiente.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del segundo trimestre se informa que se tiene pláticas de colaboración con la SEDATU con relación al convenio de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones celebrado entre Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Instituto Nacional del Suelo Sustentable; la Comisión Nacional de Vivienda; el Registro Agrario Nacional; la Procuraduría Agraria; el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, y el Fondo Nacional de Habitaciones Populares con la finalidad de que nos puedan resguardar información de máquinas virtuales, las cuales quedaran bajo uso exclusivo de TI de FONHAPO.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El FONHAPO no invertirá más en la digitalización de trámites y servicios, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han aplicado las medidas de austeridad a papelería, telefonía celular, viáticos, pasajes, combustible, así mismo no se ejercieron recursos por concepto de congresos y convenciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación. Sin embargo, en el COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ya se presenta un informe del comportamiento presupuestal financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el segundo trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, se continúa con el seguimiento de la Matriz de riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se informa se han priorizado los procedimientos de licitación pública de manera totalmente electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública presentó una modificación durante el mes de mayo y se publicó a través del módulo de CompraNet el 31 de mayo de 2021. Se registraron en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet 8 procedimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se informa se han atendido los comunicados de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para fortalecer los mecanismos de planeación e integración de información para la Consolidación de las adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cierre del segundo trimestre se continúa con la implementación y uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico para sustituir el papel y el acceso remoto controlado a la información. Se han implementado el uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico para sustituir el papel y el acceso remoto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron, a través del correo electrónico del CEPCI, los siguientes materiales: Postal 1 Sabías que, como servidor público debes ser respetuoso con las leyes del marco jurídico; Postal 2 Recuerda que como servidor público tienes prohibido detener el transito haciendo uso de tu cargo; Postal 3 Recuerda que como servidor público tienes prohibido pasarte semáforos haciendo uso de tu cargo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, se mantuvo debidamente integrado. Con fecha 26/05/2021 se celebró la tercera sesión Extraordinaria en la cual se aprobaron los cinco procesos que se reportarán en la actividad 5.1.1 del PAT, así como las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI. Se realizó la segunda actualización del directorio de integrantes del CEPCI y se realizó y difundió la convocatoria para la nueva persona consejera. Aunado a lo anterior, el mencionado Comité continuó gestionando la capacitación de las personas servidoras públicas en la Institución en el tema de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El oficio No. DAF/226/2021, se encuentra en revisión para ser enviado a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las políticas en materia de profesionalización del Fonhapo y se reportan las siguientes acciones: Ingresos SPC: No aplica Capacitación: El PAC se encuentra debidamente autorizado y se cuenta con un 55% de avance. Certificación SPC: No aplica Evaluación del Desempeño: En el primer trimestre se llevó a cabo el establecimiento de metas 2021 y la evaluación del 100% de servidores públicos de mandos medios y superiores. Control e implementación PTCCO: Se llevó a cabo la elaboración del PTCCO y se lleva un 100% de avance. Cumplimiento de estrategia de servidores de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo la actualización del inventario de normas internas del FONHAPO, así como los procesos esenciales los cuales se enviaron al OIC mediante los formatos solicitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está dando seguimiento al Programa de actualización de las normas internas para la simplificación de estas y así contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El martes 29 de junio, siendo las 10:30 AM se reunieron el área de recursos humanos representados por Omar Juárez de Lucio y Maribel Pérez Miranda para solicitar al área de Sistemas resolver dudas acerca del detalle sobre el fundamento normativo, ámbito de aplicación, estrategias de prevención, estrategia de contención o remediación y estrategia de recuperación. Lo anterior para eliminar actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de información a sus procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre no se ha actualizado la estructura orgánica en el FONHAPO debido a que se encuentra en espera de la autorización de los tabuladores por parte de la SFP; se actualizaron bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad 24 contratos de honorarios evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El FONHAPO no cambiará su estructura orgánica, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Ya ha sido actualizado mediante oficio DAF/498 /2020 se manifestó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) que el Manual de Organización Específico del Fonhapo se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El FONHAPO no actualizará la valuación de los inmuebles, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	107 inmuebles registrados en el SIPIFP. 103 actualizados y conciliados. La actualización se realiza de forma semestral
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Es importante señalar que existen inmuebles que se encuentran ocupados irregularmente y que derivado de fin social del FONHAPO resulta complicado regularizar los mismo, ya que implican desalojos
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	FONHAPO se encuentra actualizada en el SIPIFP: en uso: "Valle del Yaqui No. 36", "Guerrero 333" y "Villas del Descanso" La actualización de campos relativos al aprovechamiento de inmuebles en el SIPIFP se encuentra actualizada: Guerrero 333: archivo de concentración de FONHAPO y 989.16 m2 en comodato a favor de la CONAVI (RfiConsecutivo 21133, RfiDigVerificador 8). (pendiente de regularizar la superficie de 128.43 m^2 que se sumara al comodato) Valle del Yaqui No. 36: uso administrativo personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 13874, RfiDigVerificador 3). Villas del descanso: uso personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 3325, RfiDigVerificador 9) La actualización de campos que corresponden al padrón inmobiliario del FONHAPO se encuentran actualizados en el SIPIFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los edificios de FONHAPO son propiedad del gobierno federal por lo que no se ejercen recursos por concepto de arrendamiento de edificios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El marco jurídico del FONHAPO se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el presente ejercicio fiscal, sea notificado al HCTDF la situación física y legal de los inmuebles integrantes del padrón, así como el programa de Visitas, el cual fue aprobado por el HCTDF. Aunado a lo anterior, se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, celebrada el 17/05/2021, la información referente al inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Del 1 de abril al 30 de junio, las Representaciones Regionales del Insus, planearon la ejecución del PMU y el PRAH, incluyendo el establecimiento de metas anuales para la contraloría social. Se habilitó el Sistema Informático de Contraloría Social para el ejercicio 2021. En este sentido, se crearon los usuarios, contraseñas y cartas responsivas para ser remitidas a los enlaces que implementarán la Contraloría Social en las Entidades Federativas durante el 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el Orden del Día de cada Sesión Ordinaria del COCODI se incorpora el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, por lo que durante el segundo trimestre del 2021 se celebró Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios al 31 de marzo del 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El 8 de julio del 2021 se inició la carga del Reporte del Segundo Trimestre del avance de las 19 acciones de control que integran el Programa de Administración de Riesgos del INSUS 2021, en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada "SICOIN", entre las que se encuentran aquellas que fortalecen el cumplimiento de programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el 12 de abril de 2021 se realizó la carga de información del Primer Reporte Trimestral de 2019 del PTAR y de igual forma, con motivo de las sugerencias del Órgano Interno de Control del reporte de evaluación en el SICOIN. Se realizaron mesas de trabajo para atender el tema del diseño de indicadores, con base en la metodología de evaluación, mismos que fueron reflejados en las hojas de trabajo para la elaboración del Segundo Reporte Trimestral de Control Interno.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre se difundieron 5 infografías referentes a la plataforma "Ciudadanos Alertadores", a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron, a través de correo electrónico, las siguientes infografías, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 4 referentes a los conflictos de interés. ° 5 sobre capacitaciones en materia de Conflictos de Interés. ° 1 tríptico sobre el hostigamiento sexual y el acosos sexual.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron, a través de correo electrónico, las siguientes infografías, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 7 sobre declaración patrimonial. ° 1 sobre la plataforma DeclaraNet. ° 2 sobre transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron, a través de correo electrónico, las siguientes infografías, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 3 referentes a la no impunidad. ° 4 sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° 1 sobre el marco normativo en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se registraron las siguientes capacitaciones: ° 10 capacitaciones en materia de Conflictos de Interés. ° 3 capacitaciones en materia de Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron, a través de correo electrónico, las siguientes infografías, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 4 referentes a los conflictos de interés. ° 5 sobre capacitaciones en materia de Conflictos de Interés
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el reporte del cumplimiento de la aludida Ley, con corte al 31 de marzo el ejercicio del 2021, señalando un ahorro del 50 % del gasto, esto comparado con el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el Orden del Día de cada sesión ordinaria del COCODI se incorporó, de manera permanente, el Cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, Durante la Segunda Sesión Ordinaria, el cumplimiento de la Ley aludida, con corte al 31 de marzo el ejercicio del 2021, representó un ahorro del 50 % del gasto, esto comparado con el ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante la Segunda Sesión de COCODI se presentó el Programa Institucional de Tecnologías de la Información 2021, en el que se muestra como se ejecuta el gasto, y se refleja la optimización de los recursos para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizó la carga de la información de los avances correspondientes al primer Reporte Trimestral 2021 en la plataforma SICOIN. Se generó el acuerdo para dar seguimiento al PTCI institucional, con la visión de mejorar el desarrollo del mismo. El 8 de julio del 2021 se realizó la carga del reporte del segundo trimestre del Programa de Control Interno Institucional, con un total de las 33 acciones de mejora que integran el programa INSUS 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	° Se realizó, en el Módulo de Programación del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), la validación de las Estructuras Programáticas de los Programas Presupuestarios; esto con el objeto de integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022, mismas que serán entregadas a la cámara de Diputados en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		términos de lo previsto en del artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. ° Se realizó el PIPP para el ejercicio 2022, la vinculación de las Estructuras Programáticas con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y los programas que derivan del mismo. ° Se realizó la validación de la vinculación de las Estructuras Programáticas con los objetivos de la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, referentes al ejercicio 2022. ° Se realizó la solicitud, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vía PIPP, de la inclusión del INSUS como Unidad Responsable en el Programa Presupuestario K 049 para el ejercicio 2022; esto en virtud de que el Instituto requiere acceder a nuevas fuentes de financiamiento y realizar estudios de diagnóstico, de preinversión y el diseño de proyectos ejecutivos para garantizar que la implementación de los proyectos de gestión de suelo sean socialmente rentables y cumplan con los requerimientos para, en su caso, acceder a financiamiento para servirlo con infraestructura, redes y equipamiento públicos, que garanticen la oferta de suelo apto, habilitado y bien localizado en las ciudades del país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no se emitieron acuerdos que permitan dar seguimiento a los Programas Presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, no se reportan acciones en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	° En el periodo que se reporta fueron validados, por parte de la Secretaría de la Función Pública, los documentos normativos de contraloría social del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), y de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) para el ejercicio fiscal 2021, lo cual permitió que se diera inicio a las actividades programadas de la Contraloría Social para 2021. ° En coordinación con el Departamento de Atención Ciudadana y el Departamento de Sistemas de Regularización del INSUS se capacitó a los Enlaces de las Representaciones Regionales, en su calidad de Instancias Ejecutoras del INSUS, en materia de Contraloría Social. ° Desde la Instancia Normativa se promovió que la Secretaria de la Función Pública impartiera dos capacitaciones para la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), una para los servidores públicos del INSUS que conforman la Instancia Normativa, y otra para las Instancias Ejecutoras. ° Se elaboraron los materiales de difusión de la Contraloría Social, mismos que fueron validados por la Secretaria de la Función Pública y posteriormente remitidos a las Representaciones Regionales del INSUS para su distribución entre los avecindados de las entidades federativas en las que operan los Programas PRAH y PMU. ° Se habilitó un apartado de Contraloría Social en la página de internet del INSUS con la finalidad de hacer pública la información relevante en materia de la contraloría social 2021. ° Al cierre del segundo trimestre, se tiene el siguiente registro de contralorías sociales conformadas en 2021: i. Programa para Regularizar Asentamientos Humanos- PRAH: O ii. Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica en el Programa de Mejoramiento Urbano PMU: O

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre 2021 se llevaron a cabo 23 procedimientos, mismos que fueron registrados en la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 26 de enero del 2021 se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS, en la que se aprobó el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto Nacional del Suelo Sustentable para el ejercicio 2021, por un importe de $77,858,493,00 (Setenta y siete millones ochocientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n), mismo que se publicó en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El 19 de mayo del 2021, durante la Segunda Sesión de COCODI, se presentó el Programa Institucional de Tecnologías de la Información 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron las siguientes difusiones, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 3 infografías referentes al curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. ° Versión amigable del Código de Ética. ° Código de Conducta del Isnus. ° Pronunciamiento "Cero Tolerancia". ° 8 infografías referentes a recomendaciones de libros y películas. ° 10 infografías referentes al valor del mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales y funciones de cada persona servidora pública se encuentran actualizados, con el fin de evitar duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Insus se encuentra Actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles del instituto cuentan con su respectivo dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna del Instituto se encuentra actualizada.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética, con la finalidad de contribuir a la prevención de la corrupción ha difundido 1 banner relativo a la Legalidad en el Servicio Público, 4 banners relativos al Principio de Transparencia, y 3 banners del Principio de Honradez concernientes la campaña "Principio o valor del mes". Se realizó la difusión de recomendaciones de diversos libros y películas que se encuentran relacionadas con el Principio de Legalidad, Transparencia y Honradez, mediante 6 cápsulas informativas. Asimismo se realizó la difusión de la LOTERÍA DE PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el mes de mayo se atendieron nuevamente comentarios por parte de la Unidad de Evaluación de Desempeño y se remitieron a dicha unidad a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto a fin de que se permitiera registrar las modificaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH) y se está en espera de la respuesta
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Durante el periodo se realizaron las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	a) Envío de la circular CGOR4T/DSC/017/2021, de fecha 20 de mayo de 2021, dirigida a los Representantes de la Procuraduría Agraria, mediante la cual se realiza la difusión del "Protocolo para la Atención de Usuarios de la Procuraduría Agraria", estableciendo que dichas medidas son de observancia general al brindar los servicios que presta la Procuraduría Agraria, de manera gratuita, en donde todos los servidores públicos deben conducirse con integridad, respeto y cortesía. b) Durante los Consejos Técnicos Estatales se exhortó a que de manera permanente se realice la difusión de los materiales para la sensibilización de los servidores públicos a efecto de que se conduzcan con integridad y apego a los principios éticos, propiciando la difusión de la gratuidad de los servicios. Se incluyó como parte del Orden del Día, en el punto de Asuntos Generales y se dio la lectura de la Circulares en comento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses realizó la difusión vía correo electrónico de 4 cápsulas informativas referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, por conducto de la Presidencia del Comité, se publicó en la Mesa de Servicios de la Secretaría General, banner con acceso directo a la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer y segundo trimestre del ejercicio 2021, difundió 4 invitaciones al Curso: "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO" y 11 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO". La Unidad de Transparencia ha realizado la capacitación en materia de Transparencia en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Clasificación de la Información, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Descripción Archivística, teniendo como resultado 190 constancias que lo acreditan. El área de Capacitación ha impartido 7 cursos: Corrupción del 22 de marzo al 22 de mayo ; Cómo entender el presupuesto, El gasto público a través de los datos 2021 del 15 de marzo al 14 de mayo; Herramientas para la gestión Sostenible en los Núcleos Agrarios del 8 al 29 de abril; El Derecho Agrario y sus implicaciones Agroproductivas 14 de abril; Control de Constitucionalidad y convenio 169 de la OIT 30 de abril; Género y Juventudes del 22 de marzo - 30 de abril; y Anticorrupción, Introducción a Conceptos y Perspectivas 17 de junio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril y mayo se estuvieron mandando correos electrónicos a los servidores públicos de la PA para que cumplieran con esa responsabilidad
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer y segundo trimestre de 2021, difundió 11 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, ha difundido 12 banners relativos al tema Conflictos de Intereses, referentes a la campaña de difusión "Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a la pandemia se ha seguido impulsado el uso de la videoconferencia como medida completaría a las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) utilizando los productos de la suite de office 365 la cual incluye Teams que es un servicio para trabajo colaborativo. Se ha utilizado one drive como medio para el trabajo colaborativo y a distancia. Que son las herramientas que la institución pone a disposición del personal y por medio del cual se atienden solicitudes entre áreas y se evitar el uso de recursos materiales ya que se realiza de forma digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones de las medidas de austeridad, así como las reducciones en el presupuesto autorizado que afectó de manera directa los gastos de operación en los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se continuo con la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021, los cuales se solicitaron por segunda ocasión a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU para la gestión ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, para la apertura del sistema para el registro de las modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentaron en la segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondiente a los programas que opera la institución y a fin de cumplir con las metas establecidas contempladas con los ajustes realizados, considerando todavía las medidas para atender la emergencia sanitaria en los estados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	- Se dio continuidad a la Integración de evidencias de la Circular CGOR4T/016/2021, de fecha 12 de marzo de 2021, dirigida a los Representantes de la Procuraduría Agraria, mediante el cual se realiza la difusión de la "Campaña Cero Tolerancia a la Corrupción. Difusión de la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria en las áreas de atención al público y ante los Comisariados Ejidales". - Verificación de los Consejos Técnicos Estatales, en los que se exhorta que se continúe con la promoción de la plataforma de la SFP ante los Comisariados Ejidales, y sobre la gratuidad de los servicios por Representación y Residencia, conforme a los protocolos de sana distancia y a la semaforización de a nivel comunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 214 contrataciones de manera electrónica, 211 a través de la plataforma de Tienda Digital y 3 correspondientes a las contrataciones consolidadas. Asimismo, respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se actualiza mes con mes en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se suscribieron 3 contratos consolidados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha impulsado el uso de la videoconferencia, el correo electrónico y el trabajo colaborativo utilizando las herramientas con las que cuenta esta Procuraduría. Adicionalmente los sistemas internos coadyuvan en el uso de las tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el primer y segundo trimestre del ejercicio 2021, ha difundido 100 cápsulas informativas relativas a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comités de Ética, como vigilante de la nueva ética pública, con la finalidad de fomentar acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento difundió en dos ocasiones tríptico con información sobre los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) con dos normas; "Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria 2021-2023; y la eliminación del "Acuerdo de adscripción de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Continúa el proceso de actualización del Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	1. Se elaboraron 4 Valuaciones de Puestos y Formatos de Descripción y Perfil de Puestos: 14 concluidos y 30 en proceso. 2. Se solicitó la aprobación y registro correspondiente a la conversión de 30 plazas, con Oficios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	No.: SG/440/2021, SG/0445/2021, SG/493/2021, SG/839/2021, SG/0853/2021. (con oficios de arrastre). 3. Se solicitó el "Oficio y Organigrama, mediante el cual se valida el establecimiento o modificación de la estructura de los OIC" (Oficio No. SG/690/2021, con oficios de arrastre). 4. Se solicitó el alta y/o modificación de la denominación de la Unidad Administrativa "Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad" (Oficio No. SG/693/2021, con oficios de arrastre). 5. Se solicitó el registro y aprobación de 4 plazas eventuales y el ingreso del escenario "EVENTUALES2105071115" en el Sistema RHnet, (Oficio No. SG/0725/2021, con oficios de arrastre). 6. Se solicitó la continuidad a la petición del alta y/o modificación de Institución o Unidad Administrativa, (Oficio No. SG/187/2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de la actualización del Reglamento Interior de la Institución difundido en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2020, sigue en proceso de actualización el Manual de Organización General
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 117 inmuebles arrendados cuentan con Dictamen valuatorio de justipreciación, ya que son a los únicos que les aplica este requerimiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentran registrados en el SIPIFP 2 inmuebles, para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, los cuales, son el edificio SEDE (Motolinía) y Representación Morelos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En la estructura territorial, se arrendaron inmuebles más económicos, se desocuparon los que a medidas de las posibilidades no eran necesarios y se utilizaron los espacios compartidos que el INDAABIN tenía disponible, así mismo hubo acuerdos para obtener espacios en comodato.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizaron 67 consultas ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para verificar la existencia de inmuebles federales disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se realizan las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los 2 inmuebles, el propio, el cual es utilizado como edificio SEDE (Motolinía 11, Colonia Centro, Ciudad de México) y el de la Representación Morelos, el cual está asignado como Destino de hecho por el INDAABIN.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* La Dirección General de Programación y Presupuesto DGPP ha llevado a cabo la captura de la información del Sector Central en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional SIPOT PNT, correspondiente a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública LGTAIP Artículo 70 fracciones[Se remiten los comprobantes de carga que emite el Sistema de Portales de Transparencia. SIPOT] IX, XV, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XXXI, XLI, XLIII y XLIV. * Se informa que la SEMARNAT no cuenta con apoyos directos a la población. * La PROFEPA informó que en su portal, se encuentra el vínculo "Integridad Pública", dentro del cual se ubica la liga: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC)https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/, a través de dicho link, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades de los servidores en el uso de los recursos públicos. * CONAGUA Informó que realizaron la validación de los documentos de contraloría social del PROAGUA 2021 y su difusión a nivel nacional. * El programa E006 denominado "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos" no fue considerado por la Secretaría de la Función Pública para Contraloría Social durante el año 2021. Por lo anterior no se realizarán actividades de Contraloría Social. * ASEA informó que, *De conformidad con los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social y 68 de su Reglamento, la Agencia no cuenta con un programa presupuestario sujeto a reglas de operación y no hace uso de recursos públicos que se asignen a programas de desarrollo social, por lo tanto no resulta aplicable lo referente a la Contraloría Social. * CONANP, respecto al tema de Consejos Asesores, se tiene un registro de 11 sesiones de Consejos Asesores para ser difundidos en el SIPOT durante el segundo trimestre del 2021. El número completo de los mismos se obtendrá al final de julio, plazo señalado por la Ley en la materia. En tanto, respecto al primer trimestre del año, se realizó la carga de la información en el SIPOT de las 10 reuniones del primer trimestre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Durante el segundo trimestre de 2021 se enviaron los informes de cierre de PROCODES y PROREST a la SFP, así mismo, se atendieron las observaciones emitidas a los documentos de Contraloría Social de dichos programas, recibiéndose la validación de estos documentos el día 16 de abril para PROCODES y 04 de mayo para PROREST. Estos documentos se publicaron en la página electrónica de la CONANP y se dieron a conocer a las Direcciones Regionales para su conocimiento e implementación. PROCODES: https://www.gob.mx/conanp/acciones-y-programas/programa-de-conservacion-para-el-desarrollo-sostenible-procodes-2021PROREST: https://www.gob.mx/conanp/acciones-y-programas/contraloria-social-prorest.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La DGPP, informó que durante el segundo trimestre, los 4 programas presupuestarios de desarrollo social de la SEMARNAT (E005 Capacitación ambiental y Desarrollo sustentable G003 Regulación, Ambiental, G030 Normatividad Ambiental e instrumentos para el desarrollo sustentable y P002 Planeación, Dirección Evaluación Ambiental), no presentaron variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado. La DGPE informó que en relación al Acuerdo SEMARNAT 01/29-09-2020, se dio por atendido por los miembros del comité durante la segunda sesión ordinaria del COCODI. Derivado de lo anterior, la DECC llevo a cabo una reunión con personal de la DGPE y el OIC, donde se acordó: La DGPE propondrá medidas preventivas y correctivas mediante acuerdo en las sesiones del COCODI, respecto aquellos indicadores relevantes relacionados a los Programas Presupuestarios, que presenten una variación inferior a 10 puntos porcentuales respecto a su meta. La DGPE propondrá para la siguiente sesión, del COCODI, las áreas que deberán ser invitadas para que expongan las razones por las cuales no han atendido las recomendaciones respecto a sus indicadores relevantes en seguimiento trimestral de sus programas presupuestales. La PROFEPA: No se tomaron acuerdos ya que en la 1era Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el cierre del ejercicio 2020 del Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales". Sin embargo, en la segunda sesión se reportaron las causas de variación y los efectos de los indicadores de la MIR. CONAGUA: Se generó el acuerdo CONAGUA-2021-ORD-1-4, relacionado con el programa presupuestario S217 "Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola", derivado de la variación de 19% entre las metas programadas y las alcanzadas, por lo que se estableció beneficiar 16,973 has. con infraestructura rehabilitada, modernizada y/o tecnificada para el tercer trimestre, hasta alcanzar la meta anual de 63,727 has. ASEA: Derivado del análisis efectuado a las posibles variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido del Programa Presupuestario G031, Regulación, Gestión y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Supervisión del Sector Hidrocarburos, se informa que este logró un avance del 98.88%, es decir, existe una variación de 1.12 puntos porcentuales, por lo que no existe un impacto negativo en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. CONANP: El 13 de mayo de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, la cual en el apartado "Desempeño Institucional", desarrolló el análisis de las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en sus programas presupuestarios, presentando las causas que las originaron; el impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas. En esta sesión no se derivaron acuerdos sobre este tema para su seguimiento; sin embargo, es revisado como parte de la Orden del Día de las Sesiones del Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La DGDHO reportó que en el área central no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. PROFEPA: En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 se confirmaron y avalaron 6 riesgos potenciales, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, de las cuales se desglosan 21 acciones de control. Durante el trimestre a reportar no se identificaron riesgos de alto impacto que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, adicionales a los ya reconocidos en el PTAR 2021, ni se registró la materialización de alguno que implique actos de corrupción. Actualmente las Áreas Responsables de la PROFEPA, trabajan en la atención de las acciones de control definidas y establecidas en el PTAR 2021, sin que se hayan adicionado riesgos a los originalmente identificados en la Matriz de Riesgos Institucional. Para el cierre del primer trimestre de las 21 acciones de control definidas, se reportaron 2 concluidas, 12 en proceso y 7 sin avance. Se prevé que para el cierre del segundo trimestre se reporten 7 más concluidas y 12 en proceso. CONAGUA: No se identificaron riesgos, en la 2da SO del COCODI el 27 mayo 2021 se generó el acuerdo: CONAGUA-2021-0RD-2-1. Las UA´s resp. de los proyectos Zapotillo, Canal Centenario y margen derecha del Río Suchiate; deberán integrar en el cuadrante 1 de la MAR 2021 1 riesgo y sus respectivos factores, relativo a la posibilidad de no concluirlos en los tiempos programados. Adicionar en el PTAR 2021 las AC pertinentes para evitar la materialización del riesgo. Se están realizando reuniones con las UA´s involucradas para realizar la identificación de riesgos y presentarlos en la 3ra SO de COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA: Supuesto 2: En el segundo trimestre del 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. CONANP: En el trimestre no se han identificado riesgos de alto impacto adicionales a los identificados y registrados en el PTAR 2021, ni al periodo que se reporta se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	* Como resultado de la fiscalización superior de la Cuentas Públicas 2018 y 2019, la Auditoría Superior de la Federación (ASF) practicó 10 Auditorías de Desempeño a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), las cuales generaron 120 resultados y se derivaron 186 recomendaciones * De las 186 recomendaciones resultantes de la fiscalización de la Cuenta Pública de los ejercicios 2018 y 2019, 3 se encuentran atendidas, 154 Concluidas sin implementar, 9 en proceso de atención por parte de la SEMARNAT, 5 Notificadas en espera de respuesta y 15 en análisis de la ASF La ASF lleva a cabo la Fiscalización de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2020, mediante la Auditoría número 260-DS denominada "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Tren Maya"; Auditoría de Desempeño 411-DE de título "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec". El OIC dio seguimiento a 54 observaciones, 26 se solventaron y 28 continúan pendientes de atención, se determinaron 38 observaciones por la ASF y 5 por despachos externos, quedando pendientes 71 observaciones PROFEPA: Por parte del OIC, se encuentran en seguimiento 9 observaciones derivadas de 2 auditorías de 2020 y 1 del ejercicio 2021. La ASF, tiene en seguimiento 19 recomendaciones al desempeño derivadas de 2 revisiones de la cuenta pública 2018 y 1 de la cuenta pública 2020. Actualmente se encuentra ejecutando dos auditorías. CONAGUA:"1.- Al 30 de junio 2021, las observaciones pendientes son de 727: ° SFP-OIC: 234 observaciones. ° ASF: 493 observaciones/acciones. 2.- Al 30 de junio 2021, de las observaciones/acciones pendientes y atendidas respecto a las generadas: Se solventaron 25 y quedan pendientes 702.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SFP-OIC: Se espera el corte del OIC al 2do trim. 2021, se entregará a CONAGUA el 15 de julio del 2021, para actualizar la información de las solventadas, quedando pendientes 234. SFP-OIC: al 15 de julio 2021, se actualizará la información a través del OIC. Solventadas 25, quedando pendientes de atención 468. ASEA: Observaciones OIC, el año 2019 se determinaron 11 observaciones, de las cuales fueron solventadas 10 y se tiene pendiente 1. * Auditores Externos: * No existen observaciones pendientes de solventar. ASF (derivado de revisión a Cuenta Pública del año): 2018: 2 observaciones pendientes cuyo estatus es en "proceso de análisis" por parte de ASF (desde febrero 2020) 2019: 20 recomendaciones, en proceso de envío de información a la ASF para dar atención. 2020: 22 recomendaciones, mismas que aún no se notifican oficialmente a la ASEA, no obstante ya se publicaron en la página de la ASF. CONANP, durante el segundo trimestre 2021, se remitió al OIC la documentación que evidencia la atención de las observaciones y recomendaciones, pendientes de atender al cierre del primer trimestre 2021, las cuales son 9 generadas por el OIC, quedando en espera de que se emita el informe de resultados de su solventación
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La secretaría informa, que a través de correo electrónico se realizó la consulta ¿Si se encuentra habilitada la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones? a la Dirección de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública. Al respecto, informaron, el 16 de marzo del presente, que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra en operación. En cuanto esto suceda, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades, por lo que el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5 deberá registrarse en ceros o sin información.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la difusión del material de "Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción en 11 ocasiones, a través de correo electrónico y a la lista global de personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con un número estimado de 2,000 personas que recibieron la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA: Se realizó una campaña mediante comunicados internos para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Durante este trimestre se realizaron 8 comunicados CONAGUA : Se difundió una infografía remitida por la SFP, asimismo se difundió la presentación que contiene el funcionamiento del sistema de alertadores internos y externos de la corrupción emitida por la conagua, ambas fueron publicadas en el Boletín Institucional. Los cuales se encuentran publicados de manera permanente en la intranet CNA, diversas infografías en el tema de referencia. http://intranet.conagua.gob.mx/Documentos_Intranet/PAGINA_LIGAS/704/Alertadores.pdf ASEA: 1. Difusión de las campañas para promover la Plataforma a través de los siguientes medios: el correo interno de "Comunidad ASEA" los días 6, 12 y 27 de abril, 6 y 25 de mayo y 10, 14, 16, 18, 21, 23,25, 28, 29 y 30 de junio con un alcance de más de 400 funcionarios de la ASEA; en las pantallas de ventanillas para Regulados con un alcance aproximado de 70 personas por día, durante tres días a la semana, según promedio de asistencia de externos para realizar trámites; en tableros internos con un alcance potencial de poco más del 30% de los funcionarios con base al promedio de asistencia y; en los sitios oficiales Twitter y Facebook de la Agencia. 2. No se tuvieron capacitaciones programadas para el segundo trimestre de 2021. CONANP: se dio seguimiento a la difusión correspondiente al material gráfico preestablecido de la campaña con 20 comunicados a través del correo desarrollo.humano@conanp.gob.mx, dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la difusión del material de "Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción en 11 ocasiones, a través de correo electrónico y a la lista global de personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con un número estimado de 2,000 personas que recibieron la información. PROFEPA: Se realizó una campaña mediante comunicados internos para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Durante este trimestre se realizaron 8 comunicados CONAGUA : Se difundió una infografía remitida por la SFP, asimismo se difundió la presentación que contiene el funcionamiento del sistema de alertadores internos y externos de la corrupción emitida por la conagua, ambas fueron publicadas en el Boletín Institucional. Los cuales se encuentran publicados de manera permanente en la intranet CNA, diversas infografías en el tema de referencia. http://intranet.conagua.gob.mx/Documentos_Intranet/PAGINA_LIGAS/704/Alertadores.pdf

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA: 1. Difusión de las campañas para promover la Plataforma a través de los siguientes medios: el correo interno de "Comunidad ASEA" los días 6, 12 y 27 de abril, 6 y 25 de mayo y 10, 14, 16, 18, 21, 23,25, 28, 29 y 30 de junio con un alcance de más de 400 funcionarios de la ASEA; en las pantallas de ventanillas para Regulados con un alcance aproximado de 70 personas por día, durante tres días a la semana, según promedio de asistencia de externos para realizar trámites; en tableros internos con un alcance potencial de poco más del 30% de los funcionarios con base al promedio de asistencia y; en los sitios oficiales Twitter y Facebook de la Agencia. 2. No se tuvieron capacitaciones programadas para el segundo trimestre de 2021. CONANP: se dio seguimiento a la difusión correspondiente al material gráfico preestablecido de la campaña con 20 comunicados a través del correo desarrollo.humano@conanp.gob.mx, dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Programa anual de trabajo (realizado con recursos propios): 2. Servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios, ABC del Acceso a la información (58), Ética Profesional (1); Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (6) y Nueva Ética e Integridad en el Servició Público (20) 3. Se emitió el "Programa de Capacitación de la SEMARNAT 2021 en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales". 4. Se difunden los cursos del INAI, de sus Plataformas CEVINAI (16) y SACP (2) 5. Publicación del sitio "Tren Maya" en ambiente de prueba, el demo está en la liga: http://appsdev.semarnat.gob.mx/tren-demo/ 6. Se actualizó el portal en los siguientes apartados: * Rendición de cuentas * Invitaciones públicas de la SEMARNAT 2021 * Aviso Norma Oficial Mexicana NOM 171 SEMARNAT 2018 * Aspectos susceptibles de mejora abril 2021 * Lineamientos Técnicos y de Gestión para la Atención de la Contingencia ocasionada por Sargazo en el Caribe Mexicano y el Golfo de México * Aspectos susceptibles de mejora marzo 2021 * Información del Acuerdo de Escazú (en desarrollo) El Enlace Administrador de DA es el DGIT, Dr. Enrique Scheinvar Gottdiener. * Se actualizó el Inventario de DA con información de las UA. * Se actualiza la información respectiva a residuos en el portal de DA. PROFEPA, El PAC en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personales fue registrado en el portal del INAI en mayo. En junio se envió por correo electrónico el formato del Programa de Capacitación. CONAGUA, Se capacito a 129 SP en materia de Protección de Datos Personales. ASEA, su Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos personales y temas relacionados 2021, fue aprobado en la 3a Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia y fue remitido al INAI. Se capacitó a 63 SP en: Aviso de Privacidad, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la LFTAIP, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Documento de Seguridad y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Se difundió la actualización del CEVINAI. El sitio de la ASEA cuenta con un apartado de "Transparencia" con información de obligaciones de transparencia, gobierno abierto y protección de datos personales. Se difundió la convocatoria del INAI relativa al "Reconocimiento de las prácticas vigentes en materia de Transparencia Proactiva"; se remitió al INAI 2 formularios para el análisis y evaluación de estas prácticas. En la Matriz de Riesgos 2021, se identificó el riesgo de corrupción: "Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos". CONANP, se capacitaron a través del CEVINAI, 30 SP en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La difusión del material recibido mediante correo electrónico el 02 de marzo de 2021, se llevó a cabo a través de correo electrónico institucional a todas las personas servidoras públicas que cuentan con este servicio y que están adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en 20 ocasiones durante el periodo abril-junio. PROFEPA, se realizó la difusión de comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia Institución y se realizó la difusión de comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA, se publicaron en el Boletín Institucional los fondos de pantalla relativos a esta temática en los de los equipos de cómputo institucionales, así como los 3 compromisos de No impunidad. ASEA, e manera permanente, se difunden los materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial, referente a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas de la Agencia, mismas que se remiten a la totalidad del personal a través del correo "Comunidad ASEA"; se dio a conocer en 5 ocasiones el material facilitado por dicha Dirección General. CONANP, se emitieron 151 comunicados a través del correo electrónico institucional desarrollo.humano@conanp.gob.mx, con el fin de transmitir la información referente a las faltas administrativas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La difusión del material recibido mediante correo electrónico el 02 de marzo de 2021, se llevó a cabo a través de correo electrónico institucional a todas las personas servidoras públicas que cuentan con este servicio y que están adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en 20 ocasiones durante el periodo abril-junio. PROFEPA, se realizó una campaña permanente de comunicados internos sobre la verificación patrimonial. CONAGUA, Se publicó en el Boletín Institucional lo relacionado con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses y los Acuerdos de Ampliación, así como la incorporación de banners y volantes en el portal de la intranet, envío de postales vía correo electrónico y fondos de pantalla. ASEA, de manera permanente, los materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial referentes a la Verificación y Evolución Patrimonial, se difundieron a todo el personal a través del correo "Comunidad ASEA"; por lo que, se dio a conocer en 3 ocasiones el material facilitado por dicha Dirección General, referente a la obligación de declarar los bienes propios, del cónyuge, concubina y dependientes económicos. CONANP, se llevaron a cabo acciones de difusión interna con el material gráfico preestablecido y descargable desde la página electrónica: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2021-estrategia-de-difusion con el fin de lograr que todas las personas servidoras públicas de esta Comisión presentaran en tiempo y forma las declaraciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		situación patrimonial y de intereses, así mismo se emitió información complementaria por medio de comunicados vía correo electrónico y periódico virtual El Aullador.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La difusión del material recibido mediante correo electrónico el 02 de marzo de 2021, se llevó a cabo a través de correo electrónico institucional a todas las personas servidoras públicas que cuentan con este servicio y que están adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en 20 ocasiones durante el periodo abril-junio. PROFEPA, se realizó la difusión de los comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se difundieron 8 comunicados CONAGUA, se publicó mediante el Boletín Institucional y Fondos de Pantalla lo relacionado la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ASEA, de manera permanente se realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA", para conocimiento del personal. Estos materiales se difundieron en 4 ocasiones. CONANP, se emitieron de 62 flyers del Código de Conducta de la CONANP, a través del Periódico Virtual El Aullador y el correo desarrollohumano@conanp.gob.mx; cuyo fin es informar las directrices y principios de la LGRA, mencionadas en el numeral 4 Objetivo y en el Anexo Único del Código de la CONANP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La DGDHO llevó a cabo la difusión del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio público", a través del correo electrónico institucional y que forma parte de la oferta educativa presentada por la plataforma WEB SICAVISP, fecha de inscripción: 12 al 18 de abril; Periodo de impartición del curso: 19 al 23 de abril de 2021. De igual manera de difundió el curso: "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", mediante correo electrónico institucional, fecha de inscripción del 05 al 11 de abril; Fecha de impartición: 12 de abril al 07 de mayo. La fecha en que se realizó la carga en la plataforma SSECCOE de los resultados de la capacitación fue el 01 de junio de 2021. PROFEPA, se promovieron los cursos: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La nueva ética e integridad en el ejercicio del servicio público", "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas". A junio se han capacitado 8 SP en materia de Conflictos de Intereses; 9 respecto a la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y 164 en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. CONAGUA, Se difundió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" por medio de correo electrónico y mediante boletín institucional. Se registraron las evidencias de las difusiones y capacitaciones en el SSECCOE. ASEA, se capacitó a 08 personas servidoras públicas en el curso: Los Conflictos de Interés en el ejercicio de la función pública, impartido en línea a través de la plataforma SICAVISP de la SFP. La evidencia de la capacitación se incorporó en el SSECCOE a través del formulario de Capacitación proporcionado por la UEPPCI el 29/06/2021. CONANP, se emitieron 42 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", del cual, se cuenta con 64 constancias de las personas SP que realizaron dicho curso; cabe mencionar que, a través de correo electrónico, la UEIPPCI, suspendió las inscripciones del curso en mención, por otorgar importancia a la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo abril-junio del presente ejercicio no se recibió en el Comité de Ética ninguna solicitud de asesoría y/o consulta en temas de conflicto de intereses. Con fecha 30 de junio se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE el formulario con el reporte de las asesorías en materia de conflicto de intereses que fueron solicitadas y brindadas por el CEPCI. PROFEPA, se realizó una campaña de difusión para la asesoría y consultas en materia de Conflictos de Interés, sin embargo, no se recibieron solicitudes para atender asesorías o consultas en la materia. Se adjuntó en el SSECCOE la evidencia correspondiente. CONAGUA, compromiso no aplicable al periodo o sin avance a reportar. ASEA, no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en temas de conflictos de interés ante el Comité de Ética. El formulario correspondiente al segundo trimestre de 2021 se incorporó al SSECCOE el 28/06/ 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP, compromiso sin avances a reportar, para este trimestre la capacitación sobre elementos fundamentales del Conflicto de Intereses es 0, toda vez que no existieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La DGDHO cada mes se difunde un valor o principio institucional, que la UEPPCI, consciente de la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, nos hace llegar para ser difundidos en la institución. La difusión se lleva a cabo a través del correo electrónico institucional, enviado un total de 7 comunicados durante el periodo de abril- junio. Se difundieron un promedio de 20 comunicados, correspondientes los valores del mes. Se adjunta archivo electrónico comprimido con la evidencia documental de la difusión. PROFEPA, se realizó una campaña para la amplia y oportuna difusión sobre Conflictos de Interés y se Incorporó en el SSECCOE la evidencia respectiva. CONAGUA, se difundieron 2 infografías por medio de boletín institucional sobre Conflictos de Intereses, mismas que ya se encuentran cargadas en el SSECCOE, las cuales están publicadas de manera permanente en la Intranet CNA. ASEA, de manera permanente, se realiza la difusión de materiales proporcionados por la UEPPCI de la SFP sobre conflicto de intereses, a través del correo institucional "Comunidad ASEA". Se realizaron 120 acciones de difusión en materia de Alertadores Ciudadanos, en materia de No impunidad y en cuanto a Conflictos de Intereses; durante el segundo trimestre del 2021. Las evidencias de las actividades realizadas se cargaron en el SSECCOE 28 de junio de 2021. CONANP, se emitieron 42 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.com, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso " Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", del cual, se cuenta con 64 constancias de las personas SP que realizaron dicho curso; no omito señalar que, a través de correo electrónico, la UEIPPCI, suspendió las inscripciones del curso en mención, por otorgar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia a la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La DGDHO informo: Recibidos 39, a tendidos en tiempo 38, en trámite 1, prorrogas solicitadas 0, atendidos con prorroga 0. PROFEPA 1. Número de requerimientos recibidos: (6) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: (9) 3. Número de prórrogas solicitadas: (0) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: (0) CONAGUA 1. Número de requerimientos recibidos: 21 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 21 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 ASEA 1. Número de requerimientos recibidos: 9 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 9 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 CONANP, no se recibió solicitud de autoridad investigadora correspondiente, para la integración de expedientes de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La DGRMIS informó que el personal tomará el curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratista en los próximos trimestres del año. PROFEPA, debido a la continuidad de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y a que únicamente realizan guardias y home office, el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, no ha estado en posibilidades de asistir a algún curso en materia de Procedimientos Administrativos de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas, sin embargo, una vez que las actividades se reanuden de manera normal, se procederá a tomar los cursos respectivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA, compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA, compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. CONANP, Las áreas convocantes de la CONANP, fueron notificadas de los cursos del Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, por lo que se enviaron correos para convocar a la asistencia de los cursos que proporcione la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este segundo trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor. PROFEPA, en las convocatorias de los procesos de contratación y en los contratos que derivan de estos, se ha establecido, las formas y ante quien se debe denunciar, aquellos actos constitutivos de irregularidades en materia de contrataciones públicas, lo cual se traduce no solo en la obligación y el deber ser; del servidor público, si no también se hace extensivo a la ciudadanía en general y a los mismos licitantes, proveedores y contratistas que participan en los procesos de licitatorios. CONAGUA, compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA, conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se tiene conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. CONANP, No existieron actos relacionados para generar información al respecto, motivo por el cual la CONANP no tiene información que reportar para el presente trimestre.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante este segundo trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor, por lo que, no se reportaron a la Secretaría de la Función Pública. PROFEPA, no se han reportado ante la SFP o ante algún ente fiscalizador hechos posiblemente constitutivos de infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas. CONAGUA, compromiso no aplicable al período o sin avance a reportar. ASEA, conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se actualizó supuesto normativo alguno que implique remitir a la SFP documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. CONANP, no existieron actos relacionados para generar información al respecto, motivo por el cual la CONANP no tiene información que reportar para el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGRMIS continúa aplicando las medidas de austeridad señaladas en el art. 10 de la LFAR, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular, las cuales cumplen con los procedimientos consolidados llevados a cabo por la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En las contrataciones se privilegian las estrategias de contratación como contrato marco y consolidación de los servicios para obtener las mejores condiciones. PROFEPA, ha realizado contrataciones consolidadas para racionalizar el gasto: Servicio de telefonía, Suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión 2021 y Suministro de vales y monederos electrónicos para combustible de vehículos terrestres 2021. El ejercicio del recurso es acorde a las medidas de austeridad republicana y se refleja una disminución del gasto corriente con relación al mismo periodo del 2020. Se emitió la Circular PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 para destacar la observancia de la LFAR y sus Lineamientos. De origen el presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. CONAGUA, los gastos de arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, pasajes, remodelación de oficinas, serv. de telefonía convencional y viáticos, tuvieron un gasto inferior al programado en el 1er. sem. de 2021. El mobiliario, bienes informáticos, congresos y convenciones, exposiciones, Viáticos en el extranjero; serv. de tel. cel., Pasajes marítimos, lacustres y fluviales para labores en campo y de superv., eq. de telecomunicaciones, arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, alimentación no tuvieron asignación presupuestal. ASEA, mediante oficio SRCI/UPRH/0044/2021, la SFP registró y aprobó los movimientos de conversión salarial de 19 plazas, del nivel "L" al "M", lo que generó ahorros cercanos a los 1.7 MDP, que fueron transferidos al Ramo 23. No cuenta con plazas de Secretario Particular ni de Chofer. Conforme al art. 11 de la LFAR, se está cumpliendo con la normatividad en la materia. No se llevó a cabo ninguna contratación conforme al supuesto que se menciona en el art. 12, fracción V de la LFAR. CONANP, derivado del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF bajo los criterios que en el mismo se indican, se eliminó el proyecto de proceso de contratación del servicio de mensajería local para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGRMIS informó que continua aplicando las medidas de austeridad indicado en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular, las cuales cumplen con los procedimientos consolidados llevados a cabo por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los ahorros obtenidos durante el segundo trimestre, se aplicaron en diversas partidas del capítulo 2000 "Materiales y Suministros", así como en la partida 35501 "Mantenimiento de vehículos", por mencionar algunos. Para el segundo trimestre se dio cumplimiento al artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana respecto a la fracción V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA, Como resultado de las contrataciones consolidadas, se han generado ahorros, cuyas economías, son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la DPyP. El ejercicio del recurso es acorde a las medidas de austeridad republicana y se refleja una disminución del gasto corriente con relación al mismo periodo del 2020. Se emitió la Circular PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 para destacar la observancia de la LFAR y sus Lineamientos. De origen el presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. CONAGUA, al primer trimestre del año se ha tenido un menor gasto administrativo 174,725,081 pesos, destacando el menor gasto en combustibles, viáticos, pasajes y remodelación de oficinas. ASEA, los casi 1.7 MDP que se generaron de los ahorros derivados de la modificación salarial de 19 plazas, del nivel "L" al "M", fueron transferidos el 2 de abril de 2021 al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas". Los pagos realizados fueron únicamente para gastos prioritarios, sin que existan subejercicios no subsanados, ni ahorros reasignados al Programa Presupuestario principal. CONANP, durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, el ejercicio de los recursos se realizó conforme a la LFAR, y se dio cumplimiento al DECRETO, llevando a cabo acciones como la reducción del ejercicio de los recursos en partidas de viáticos y pasajes, disminuyendo las comisiones, aplicando la modalidad de videoconferencias y solo ampliando partidas en casos muy necesarios como cuando se pone en riesgo la operatividad y cumplimiento de las labores sustantivas, como los servicios básicos (agua y luz). Se redujeron partidas no prioritarias como comunicación social y asesorías. Se continúa dando seguimiento a las condiciones de los contratos suscritos de acuerdo la normatividad vigente, privilegiando las acciones de eficiencia, eficacia, economía y racionalización en el uso de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En ofimática se ha fomentado el uso de software libre como estándar en los equipos de cómputo, libre office es la paquetería oficial, montada sobre el sistema operativo Linux. Se promueve: PostgreSQL como base de datos y herramientas de software libre para desarrollo. Se implementó la solución de servicios de TIC: GLPI. Se fomenta el uso de plataformas libres para Video Conferencias en un servidor de la SEMARNAT denominado jitsi. Se implementó una nube privada en software libre: NextCloud SEMARNAT. Se implementó el desarrollo del sistema Filtro Covid19 con herramientas de software libre, para desarrollo Angular, y base de datos PostgreSQL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se implementó el desarrollo del sistema Sargazo con herramientas de software libre, para desarrollo Angular, y base de datos PostgreSQL (en desarrollo). Se implementó el desarrollo del sistema de ayuda SINATEC con herramientas de software libre, para desarrollo Angular, y base de datos MySQL (en desarrollo). Se implementó el desarrollo del sistema de Citas de trámites de SEMARNAT con herramientas de software libre, para desarrollo Python, y base de datos PostgreSQL. Se comparte la plataforma del trámite electrónico de la Cédula de Operación Anual (COA) de SEMARNAT con la ASEA. La CONAGUA comparte el espacio de su Centro de Datos con la SEMARNAT. PROFEPA, mantuvo la instalación del software libre (SL), la paquetería de ofimática libre continúa instalada en 384 equipos de cómputo. Se elaboró un desarrollo propio para contar con Una Mesa de Apoyo automatizada sin el apoyo de un operador, ya se encuentra ligado al Directorio Activo y sólo se están robusteciendo algunos catálogos. CONAGUA, continúa con el desarrollo de sistemas con lenguajes abiertos, sigue el plan de sustitución de Microsoft Office por Libre Office, se cambió su fin a octubre de 2021. Se sigue alojando infraestructura de diversas dependencias y entidades del Sector Medio Ambiente en su Centro de Datos. ASEA, continuó con la iniciativa de "Servicio de desarrollo y mantenimiento a los sistemas de información en la modalidad de fábrica de Software", orientada al desarrollo de nuevos sistemas y mantenimiento de los sistemas existentes preferenciando el uso software libre. Se aplicó el plan de optimización sobre el uso de los recursos de la nube. Se opera el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y se implementan 5 servicios para telecomunicaciones (Telefonía IP, Internet Corporativo, Red Lan, Red Wlan y Firewall), bajo el esquema de contrato marco con plurianualidad. CONANP, implemento el uso del software "Libre Office". Hace uso constate de las plataformas y servicios de Videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales, y desde las mismas con sus Áreas Naturales Protegidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se puso a disposición de la ciudadanía materiales de ayuda para la gestión de trámites digitales en el SINATEC Se encuentra en proceso la digitalización de trámites de la DGGIMAR: Registro como Generador de Residuos Peligrosos, y su modificación, así como el Aviso de Suspensión de Generación de Residuos Peligrosos y Aviso de Cierre de Instalación de Empresas Generadoras de Residuos Peligrosos y de Empresas Prestadoras de Servicio para el Manejo de Residuos Peligrosos y de Disposición final. Se cuentan con 155 trámites, de los cuales 13 se encuentran en formato electrónico 7 se recaban a través del Sistema Nacional de Trámites Electrónicos (SINATEC) de SEMARNAT y 6 mediante la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior (VUCEM) Se generó una herramienta llamada sistema de ayuda SINATEC, que provee de materiales en videos cortos relativos a las dudas más frecuentes sobre los trámites electrónicos Se desarrolló un sistema de Citas de Trámites de la SEMARNAT, Consulta tu trámite. Es un sistema de ayuda al ciudadano que realiza trámites de la SEMARNAT PROFEPA, no se ha recibido información por parte de las instancias concentradoras (Coordinación de Estrategia Digital Nacional). CONAGUA, Continúa el uso de Conagua en Línea que permite disponer de una plataforma electrónica de diversos trámites de los usuarios de las aguas nacionales, se ha mantenido operando, pese a los cierres de oficinas y poca asistencia de los servidores públicos encargados de su operación. ASEA, se continuaron las mejoras a la interfaz y a la funcionalidad de los trámites digitalizados en la Oficialía de Partes Electrónica (OPE), mismos que presentan el siguiente grado de digitalización: N1-Informativo: 113 trámites N2-Interactivo: 55 trámites N3-Transancional: 1 trámite N4-Integrado: 16 trámites Al respecto, se resaltan las principales mejoras efectuadas en la OPE, con relación a los siguientes trámites: SASISOPA Comercial Expendio (ASEA-01-005): A partir de febrero de 2021 se liberó la modificación que asegurará que no se permita autorizar tramites sin que tengan la conformación correspondiente, lo que se operó en el segundo trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Distribución Autorización (ASEA-01-007): En enero 2021 se ha corregido el flujo del trámite para que se identifique y seleccione la instalación para su autorización durante la generación de la solicitud, problema que impedía el ingreso y la evaluación de este trámite, el trámite se operó en el segundo trimestre. CONANP, se continúa con las pruebas internas del Portal Web, con la finalidad de que su funcionamiento sea el óptimo y adecuado. Se atendieron los comentarios emitidos por la CONAMER respecto de los trámites de CONANP. Se actualizaron los datos de la información contenida en los apartados de los trámites CONANP, así como, los artículos que se citan en cada uno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRMIS informó que durante el ejercicio fiscal 2020 y debido a la pandemia, no se operó al 100% motivo por el cual durante este año se incrementó el gasto debido a la operación ordinaria en las actividades de la SECRETARIA que se han dado paulatinamente, por lo cual no se puede medir un ahorro contra este ejercicio en los siguientes conceptos de gasto siendo éstos: Combustible, Arrendamiento vehicular, Viáticos, Alimentos, Papelería y Pasajes. En relación a los conceptos de agua purificada, arrendamiento de inmuebles y alimentos para actividades extraordinarias no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. Se adjunta cuadro con presupuesto asignado y partidas específicas. PROFEPA, acciones de mejora en materia de Contrataciones Públicas: licitación pública consolidada, en: Servicio de telefonía, Suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión 2021 y suministro de vales y monederos electrónicos para combustible de vehículos terrestres 2021. El ejercicio del recurso es acorde a las medidas de austeridad republicana y se refleja una disminución del gasto corriente con relación al mismo periodo del 2020. Se emitió la Circular PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 para destacar la observancia de la LFAR y sus Lineamientos. De origen el presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020. CONAGUA, se adjudicaron contratos por 883,610.9 miles de pesos, de los cuales 377,906 miles de pesos representa el 42.8%, del total, privilegiando el procedimiento de licitación pública dando cumplimiento al art. 8 de la LFAR, asimismo, se está cumpliendo con el art. 42 de la LAASSP, teniendo como resultado con corte al 31 de marzo, que solamente el 1.4% se realizó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		bajo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y el 0.7% mediante adjudicación directa, lo que en conjunto suma el 2.1% de las operaciones bajo el art. 42 de la LAASSP. ASEA, las medidas de austeridad se enfocan al gasto operativo, en los siguientes rubros: Servicio de Vales y Tarjetas electrónicas para suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional. Servicio de Arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional vehículo y camionetas. Suministro de Energía Eléctrica CFE. Suministro de Agua en Inmueble SACMEX. Servicio integral de Reservación y Expedición de boletos de transportación aérea nacional e internacional. Servicio de realización de eventos y apoyo logístico. Adquisición de Materiales y útiles de Oficina. CONANP, en la 2a. Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP 2021, se presentaron las acciones de mejora implementadas como parte de las medias de austeridad en la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Pp E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, con la supervisión y apoyo del CONEVAL y un especialista de la CEPAL, el CECADESU sustituyó el indicador porcentaje de funcionarios y actores estratégicos que reciben servicios de formación de capacidades para la sustantividad por el de Porcentaje de actores estratégicos que mejoran su capacidad de gestión en el campo ambiental Del Pp P002 Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Política Ambiental y de Recursos Naturales, el indicador Número de programas de ordenamiento ecológico, políticas marinas o costeras o proyectos regionales formulados, actualizados y/o instrumentados que integran estrategias o criterios de mitigación o adaptación al Cambio Climático fue sustituido por el de Número de programas de ordenamiento ecológico, políticas marinas o costeras o proyectos regionales formulados, actualizados y/o instrumentados y como meta para 2021 se programó concluir 3 programas de ordenamiento. El indicador Porcentaje ponderado de instrumentos de política pública disponibles para la gobernanza ambiental fue eliminado de la MIR y se creó el Índice de Planeación Estratégica Sectorial (IPES) PROFEPA, se analizó el Pp G005 para el ciclo presupuestario 2021 y no existe necesidad de modificar la estructura programática. Se identificó que el diagnóstico es obsoleto e incongruente con la estructura programática por lo que está en proceso de actualización. CONAGUA, en reunión con la UED-SHCP el 21 de junio, se revisaron los puntos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Revisión del estatus del programa respecto a su diagnóstico y Evaluar la factibilidad de evaluación del programa ASEA, conforme al Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2020, de la UED-SHCP, la MIR del Pp G031 fue valorada como Factible. Sin embargo, se identificaron algunas observaciones de la UED que se consideró importante atender. Derivado de los ajustes a la operación de la USIVI, por motivo de la contingencia sanitaria, la UPVEP solicitó ajustar algunos elementos al resumen narrativo del indicador de componente "Porcentaje de cierres y resoluciones emitidas de los actos administrativos de inspección y verificación" Se obtuvo la aprobación de la modificación extemporánea de la Matriz por parte de la UED-SHCP (Oficio No. 419-A-21-0302). Se realizaron los ajustes en el Portal Aplicativo de la SHCP. La UPVEP concluyó la actualización de la versión preliminar del Diagnóstico del Pp G031, el cual fue enviado a la DGPE de la SEMARNAT para revisión y comentarios, los cuales se atendieron en mayo. Dicha DG envió el Diagnóstico a la UED-SHCP en el mismo mes y en junio se recibieron comentarios por parte de esta Unidad. La UPVEP concluyó la atención a dichos comentarios y el documento se encuentra nuevamente en revisión de la DGPE de la SEMARNAT CONANP, en el mes de abril se revisó la estructura programática vigente con el fin de adecuarla a las necesidades de la Institución para el ejercicio fiscal 2022 y se determinó ratificarla
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el programa G003 Regulación ambiental en el marco de la Estrategia Digital Nacional la DGGIMAR, durante 2020, desarrolló un proyecto para la digitalización de dos trámites en materia de residuos peligrosos, mismo que se llevó a cabo y que, actualmente, se encuentra en etapa de prueba con sus diferentes modalidades. Adicionalmente, se cuenta ya con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos al Acuerdo por el cual se legaliza el ingreso y resolución de los trámites en su modalidad electrónica y, paralelamente, en coordinación con la DGAPRA, se da seguimiento al procedimiento hasta la publicación del Acuerdo en el DOF. PROFEPA, en la 1er Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el cierre del ejercicio 2020 del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" sin que al momento, se haya solicitado valorar la alineación del Pp G005 con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. CONAGUA, el 27 mayo se llevó a cabo la sesión del COCODI y se presentaron los 5 programas presupuestarios que suman el 80% de la ejecución del gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA, en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se presentó el porcentaje de cumplimiento de metas de los indicadores de la MIR del Programa presupuestario G031 al cierre del primer trimestre de 2021. De los 8 indicadores presentados, 5 no tuvieron programación para el primer trimestre del año, 1 cumplió al 100%, otro más superó la meta y 1 quedó por debajo de la meta. En abril de 2021, la UPVEP reportó la Situación Operativa de la ASEA en 2020 y los resultados de los indicadores de gestión al cierre de 2020 (del Programa presupuestario G031 y P002, así como del Programa de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos 2020 2024), para la integración del Reporte del Análisis del Desempeño 2020 ASEA. Adicionalmente, en junio del año en curso, la UPVEP integró las contribuciones de la ASEA al Tercer Informe de Gobierno y las envió a la SEMARNAT (posterior a recibir comentarios y solicitudes de ajustes de dicha Secretaría). CONANP, el 13 de mayo de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en la cual en el apartado "Desempeño Institucional", se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La DGDHO, informó que En el PTAR 2021 se identificaron 4: 1 cambio de uso de suelo en terrenos forestales y Certificado Fitosanitario de Importación revisadas que no cumplan con los estándares de calidad. Mecanismo de control (MC): Criterios internos generales de apoyo a la gestión forestal. 2. Trámites atendidos fuera del plazo establecido en la Ley. (MC)Revisión y análisis de los MP y MOE de la DGGIMAR; con base a la Evaluación del Desempeño anual, Identificar los cursos de capacitación afines a las actividades que se realizan. Solicitar a la DGDHO el registro correspondiente para que sea considerado en materia de Mejora Continua; Minuta de aceptación, modificación o rechazo de la propuesta. Propuesta de modificación de los artículos 34 al 38 del Reglamento PLAFEST; Revisión de Cédulas de Registro de Metas del personal operativo de confianza y sindicalizado, Reuniones para definir las nuevas líneas de trabajo. 3. Los Instrumentos normativos de carácter ambiental respecto al aprovechamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sustentable y conservación de los recursos naturales no están disponibles. MC: Revisiones periódicas de los procedimientos establecidos en la LGDFS , y analizar los trámites y requisitos establecidos en la regulación, con el objeto de contar con elementos para que en algún momento pueda realizarse la simplificación de trámites y emitir un instrumento normativo con especificaciones técnicas que permitan la conservación de los recursos naturales. Solicitar información sobre los avances de la publicación del RLGDFS. 1. Incrementar la resiliencia ecosistémica y disminuir la vulnerabilidad de la población, infraestructura y servicios al cambio climático del país. MC: Realizar reuniones de trabajo con el personal de los distintos sectores social y privado involucrados, a fin de efectuar revisiones a la información de manera oportuna y confiable, así como, analizar la información disponible de la ENCC para desahogar en tiempo y forma cualquier requerimiento de carácter técnico efectuado por los mismos. PROFEPA, no se identificaron riesgos. CONAGUA, no se identificaron riesgos. ASEA, en el marco del Ejercicio de Administración de Riesgos 2021, se tiene identificado un riesgo institucional, clasificado como de corrupción, siendo éste: "2021_05.- Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos". Se llevaron a cabo las siguientes acciones de control: Formalización y aplicación Encuesta de satisfacción sobre visita de inspección durante el ejercicio fiscal 2021. Diseño de una carta de integridad para los servidores públicos que participan en los actos de autoridad CONANP, se atiende a través del PTAR 2021. Se da seguimiento a las actividades de control programadas para administrar 5 riesgos, y se informa su avance a través del Sistema que para el efecto tiene implementado la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Las áreas centrales de la SEMARNAT no cuentan con programas de desarrollo social que generen procesos de contraloría social. PROFEPA, en la página principal de la PROFEPA, se encuentra el vínculo "Integridad Pública", dentro del cual se ubica la liga: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ A través de dicho link, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades de los servidores en el uso de los recursos públicos. CONAGUA, se obtuvo la validación de los mecanismos de quejas y denuncias del PROAGUA 2021. Elaboración y difusión nacional del Tríptico de contraloría social. El programa E006 denominado "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos" no fue considerado por la Secretaría de la Función Pública para Contraloría Social durante el año 2021. Por lo anterior no se realizarán actividades de Contraloría Social. ASEA, en virtud de que la ASEA tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos, y de conformidad con los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social y 68 de su Reglamento, la Agencia no cuenta con un programa presupuestario sujeto a reglas de operación y no hace uso de recursos públicos que se asignen a programas de desarrollo social, por lo tanto no resulta aplicable la conformación de Comités de Contraloría Social a la ASEA. Se llevó a cabo la difusión de temas relativos al combate de la corrupción, principios y valores del servicio público de la ASEA. CONANP, en materia de Contraloría Social para los programas de subsidio a cargo de la CONANP, PROCODES y PROREST, la Dirección General de Operación Regional (DGOR) llevó a cabo la capacitación del personal encargado de operar los Programas de Subsidio los días 3 y 4 de junio. Se contó con la participación de 342 personas, 60% hombres y 40% mujeres, con una cobertura en distribuidos 150 Áreas Naturales Protegidas (ANP y ADVC) de las nueve Direcciones Regionales. El personal operativo fue capacitado en la normatividad y contraloría social que rigen la operación de los programas de subsidio Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) y el Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias (PROREST) a cargo de la CONANP, lo cual permitió que el personal conociera los principales cambios a los documentos normativos para su instrumentación durante el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	1.- Se informa que, durante el segundo trimestre de 2021, se llevaron a cabo 12 procedimientos de contratación de forma electrónica en la plataforma CompraNet, cumpliéndose el compromiso al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	2.- Durante el segundo trimestre de 2021, se reportaron y cargaron en la plataforma CompraNet 23 contratos, lo cual representa un avance del 100% 3.- Durante el segundo trimestre de 2021, se actualizaron dos usuarios para acreditarse en el uso de la plataforma CompraNet 4.- Durante el segundo trimestre de 2021, se tuvieron 17 incidencias y/o inconsistencias en la plataforma CompraNet, mismas que están siendo atendidas. 5.- De conformidad con lo que establece el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PAAASOP que corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se publicó el pasado 29 de enero de 2021, una vez que lo revisó el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, estando dentro del término obligatorio que marca el propio artículo. PROFEPA, el total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica exclusivamente, siendo que el 100 % de las contrataciones se efectúan a través del sistema Compranet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el total de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias, ya de existir alguna anomalía, la cuenta ya se encontraría suspendida o cancelada por acciones de la SHCP. CONAGUA, Adquisiciones: 1. Procedimientos realizados, el 82.35% de manera electrónica 2. El 100% de los contratos formalizados se registraron en CompraNet 3. Usuarios acreditados 4. Incidencias: 86; atendidas: 15 5. El PAAAS se registró en el Módulo PAAASOP Primera carga: 30/01/2021; Última: 30/06/2021 Obra Pública: 1. Al 100% 2. 77 % 3. No se ha ingresado ningún nuevo usuario 4. Se tienen sólo 5 incidencias en el caso de obras públicas ASEA, para el segundo trimestre: El 100% de los procedimientos se llevaron a cabo electrónicamente (1 LPN, 1 LPN CONSOLIDADA, 4 Adjudicaciones Directas y 6 Adjudicaciones Directas mediante Contrato Marco-Tienda Digital El 100% de los contratos reportados se encuentran formalizados y cargados en CompraNet (7 contratos COMPRANET y 6 Contratos Tienda Digital).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se mantiene actualizado los usuarios del sistema CompraNet, ya que no hubo cambio en el personal. Se registraron 25 incidencias las cuales fueron atendidas en su totalidad en el módulo de incidencias de CompraNet. Se realizaron 3 actualizaciones al Programa Anual de Adquisiciones, en las siguientes fechas de publicación 30 de abril, 31 de mayo y 29 de junio respectivamente, se cuenta con los Acuses respectivos. CONANP, ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, teniéndose al trimestre 6 contratos por el procedimiento de Licitación Pública, 4 fueron consolidados, y 35 por Adjudicación Directa de conformidad con los Montos Máximos de adjudicación autorizados en el CAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1.- El estatus actual de la carga inicial del PAAASOP es del 100% (cien por ciento), ya que se hizo en tiempo y forma de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante este trimestre se actualizó el PAAAS en dos ocasiones y se adjunta la evidencia documental para pronta referencia. Tanto el PAAASOP como sus actualizaciones contienen las contrataciones que realizará la SEMARNAT. 2.- Durante el segundo trimestre de 2021, se firmaron cuatro acuerdos de consolidación entre la SEMARNAT y los organismos del sector para la contratación de: Adquisición de Kits Deportivos para los servidores públicos de tabulador general de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Sector Medio Ambiente de la SEMARNAT; Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión, Digitalización de Documentos y en Gran Formato así como de Emisión de Credenciales; Servicio Integral de Procesamiento y Almacenamiento de Cómputo; Servicio de Telefonía, contrataciones que realizó la Unidad Compradora de oficinas centrales. 3.- Durante el segundo trimestre de 2021, el Área Contratante no asistió a reuniones para la elaboración de Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que determinaron adquirir o contratar de forma consolidada, ya que fue el Área Consolidadora (Área Requirente) de cada contratación quién realizó dichas reuniones. PROFEPA, realizó su PAAAS 2021, el cual se encuentra a disposición en la página Compranet, y se han realizado actualizaciones mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, estas se encuentran en poder la SEMARNAT y SHCP, quienes son entes consolidadores. CONAGUA, Adquisiciones: Mensualmente, durante los últimos cinco días del mes se realiza la actualización en el PAAAS. En el primer trimestre del año se formalizaron dos contratos consolidados. ASEA, se realizó la carga del PAAAS así como las actualización para este trimestre (abril-mayo-junio) contando con los respectivos Acuses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se llevó a cabo 1 acuerdo de consolidación con SEMARNAT para la contratación del Servicio de Telefonía. Se cuenta con el Acuerdo de Consolidación DGTI/002/2021, mediante el cual se observa la participación de la ASEA. CONANP, realizo la carga del PAAAS, se presenta como evidencia la carga en la página de Internet de la CONANP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Los servicios que se han instrumentado son: * VPNs, * Uso del correo electrónico, * Redireccionamiento de teléfonos, * Equipos de cómputo móviles * Uso de sistemas web y sitios web, * Uso de App Encuesta Filtro COVID-19 * Uso de la mesa de ayuda * Se provee del servicio de videoconferencia en software libre jitsi * Uso de nube privada en software libre: NextCloud. * Mediante el servicio de SEMARNAT TV, se pone al servicio de la sociedad y servidores públicos: eventos, videoconferencias, relatorías, talleres y diálogos entre otros, los cuales se han llevado a cabo por la SEMARNAT de manera virtual, asimismo, también se provee de un chat que permite la participación de la sociedad y servidores públicos. * Reuniones y foros por videoconferencias. Con dichas medidas se han evitado traslados a las instalaciones y se ha permitido el trabajo de los servidores públicos de la SEMARNAT vía remota, así como la consulta y participación de la sociedad. Cabe mencionar que las herramientas que se utilizan no representan costo alguno en herramientas tecnológicas para la Secretaría. PROFEPA, durante el segundo trimestre del 2021 se regeneró 1 acceso VPN a la red de la PROFEPA teniendo un total 49 accesos remotos a la red de PROFEPA. CONAGUA, continúa la operación y trámites institucionales con los sistemas de información, por la condición de emergencia por pandemia para salvaguardar la salud de los servidores públicos, se mantienen los accesos remotos a los sistemas de información y servicios digitales por redes privadas virtuales (VPN). ASEA, durante el segundo trimestre se continuó con el uso de software libre y licenciamiento para soporte técnico en apoyo al trabajo a distancia del personal de la ASEA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otra parte, se promueve el uso de herramientas colaborativas como el repositorio institucional, videoconferencias, salones de chat para almacenar y llevar el control de las minutas, listas de asistencia y manuales de procedimientos. Se continuó con el apoyo tecnológico para la transmisión de foros, talleres y eventos virtuales con su respectiva retransmisión en redes sociales haciendo uso de software libre y suscripciones. Se realizó una búsqueda para poder ofrecer la funcionalidad de testeo en PDFs mediante software libre. Tras una serie de pruebas se encontró que la mejor alternativa que podía cubrir los requisitos fue la aplicación PDF 24 en conjunto con LibreOffice-Draw. CONANP, lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, llevando a cabo durante el segundo trimestre 2021 un total de 485 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO, reportó que se llevaron a cabo 8 acciones de difusión, durante el periodo abril-junio, del material relacionado con la Nueva Ética Pública, relacionadas con los temas de Transparencia y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, todos elaborados por la Secretaría de la Función Pública y Promovidos por el Comité de Ética. PROFEPA, se llevó a cabo la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, Conflictos de Interés, Sistema Alertador Ciudadano y los cursos ofertados a través del SICAVISP generados por la SFP. En materia de la Nueva ética pública se difundieron 11 comunicados. CONAGUA, en el apartado de difusiones del Comité de Ética en la intranet, se encuentran publicadas de manera permanente las infografías sobre la Nueva Ética Pública remitidas por la SFP: http://intranet.conagua.gob.mx/intranet/Pagina_Ligas.aspx?id=6077. ASEA, de manera permanente, se realiza la difusión de los materiales de la Nueva Ética Pública propios y los que nos proporciona la UEPPCI, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA", para conocimiento del personal; las evidencias fueron incorporadas al SSECCOE de manera oportuna el 28/06/2021, el número de comunicados difundidos en el trimestre fue de 120, entre otros, en materia de "Alertadores Ciudadanos", "No Impunidad" y "Conflictos de Intereses".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP, se emitieron invitaciones por medio de correo electrónico, con 21 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.com, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso " La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", del cual, se cuenta con 47 constancias de las personas SP que realizaron dicho curso, no omito señalar que, a través de correo electrónico, la UEIPPCI, suspendió las inscripciones del curso en mención, por otorgar importancia a la Declaración Patrimonial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO, reportó el seguimiento brindado al CEPCI, en los siguientes rubros: a) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado: Actualmente el Comité de Ética cuenta únicamente con 10 integrantes, sin embargo se cuenta con la anuencia de la Secretaría de la Función Pública para funcionar, con un menor número de elementos activos. b) cuántas sesiones celebró en el periodo reportado: Se llevaron a cabo una Sesión Ordinaria con fecha 17 de abril, y una Sesión Extraordinaria con fecha 18 de mayo. c) si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT: Se llevaron a cabo todas las acciones comprometidas en el PAT, y que corresponden al periodo a reportar. d) si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. Todas las actividades llevadas a cabo por el Comité de Ética fueron reportadas oportunamente en el SSECCOE. PROFEPA, en relación a la gestión del Comité de Ética, se celebró una Sesión Ordinaria, el acta de la sesión y la información relativa se encuentra en el SSECCOE. Durante este trimestre la denuncia que se había admitido fue resuelta según los Lineamientos Generales de los Comités de Ética. Se han atendido las actividades correspondientes al Tablero de Control y el Programa Anual de Trabajo 2021. CONAGUA, el CEPCI celebró en este trimestre 1 Sesión Ordinaria y 3 Extraordinarias en las que se realizaron las actividades comprometidas en el PAT. ASEA, a) Durante el segundo trimestre el CEPCI estuvo conformado de acuerdo con la normatividad aplicable; al respecto, se llevó a cabo la actualización del Directorio de Integrantes del Comité a través del sistema SSECCOE. b) El Comité de Ética celebró una sesión durante el 2do. trimestre de 2021. c) Se realizaron al cierre del segundo trimestre las 06 actividades establecidas en el PAT 2021 para dicho periodo, así como en el Tablero de Control para la Evaluación integral 2021; entre las cuales destacan: * Registrar en el SSECCOE la información del PAT * Incorporar en el SSECCOE el Acta de la Sesión en la que se aprobó el PAT * Incorporar el PAT formalizado en el SSECCOE d) Se incorporaron oportunamente en el SSECCOE las evidencias de las acciones antes descritas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP, cuenta con su Comité de Ética: a) Integración: CEPCI CONANP está debidamente conformado de acuerdo a su acta de instalación. b) Celebración de Sesión: Se ha impartido en tiempo y forma la 2° Sesión Ordinaria, 1° Sesión Extraordinaria, 2° Sesión Extraordinaria. c) Actividades del PAT: Se han impartido en tiempo y forma, de acuerdo a lo requerido, en los siguientes temas: 1. Capacitación: Archivo con el registro de los Cursos de Conflicto de Intereses y Nueva Ética. 2. Difusión: Carpetas de Campañas. 3. Denuncias: Registro de Denuncias en SSECCOE. 4. Gestión: Actas 2° Sesión Ordinaria, 1° Sesión Extraordinaria y 2° Sesión Extraordinaria; Actualización de Directorio. 5. Mejora de Procesos: Decálogo. d) Reporte oportuno en el SSECCOE: Se han reportado en tiempo y forma, lo requerido por SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	* Capacitación: Se impartieron 86 cursos en cumplimiento del PAC. * Certificación SPC: De 239 personas servidoras sujetas a la certificación en 2021, a la fecha, 63 cumplen con los requisitos De las 6 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional comprometidas, se han implementado 3, lo que corresponde al 50% de cumplimiento PROFEPA Una convocatoria publicada (02-2021) que incluye un concurso de una plaza de nivel JD. Convocatorias a jóvenes: se está determinando que plazas serán publicadas. Capacitación: 699 participantes, que representan el 25.8% del total registrado en el PAC 2021. Certificación: Se está en proceso de regularización de certificación de capacidades que le fue enviada en marzo de 2021. Evaluación del Desempeño: Del 100% (929) de los SP evaluables con status activo se evaluaron en su desempeño anual 2020 un total de 924, lo que representó el 99.5%. Se establecieron metas de desempeño individual 2021 al 100% (926) de los SP evaluables con status activo. Se evaluaron a 3 SP de carrera eventuales en los niveles de Enlaces, para obtener la titularidad en sus puestos. La información anterior fue reportada en tiempo y forma a la SFP. Control e Implementación: En junio se reenviaron las PTCCO 2021 derivadas de los resultados de la ECCO 2020, con las adecuaciones solicitadas por la SFP. CONAGUA, 2 Convocatorias con perspectiva de género (4 plazas). ASEA en el PAC-2021, se tiene un avance del 36 %, cursos a través del SICAVISP de la SFP, "Los Conflictos de Interés en el ejercicio de la función pública". Evaluación del Desempeño, se envió a la SFP el concentrado de la Evaluación, la actividad fue concluida al 100%. ECCO-2020, el programa se registró en RHnet. Se tiene un avance del 50% en la implementación del PTCCO-2021. CONANP, se cuenta con un avance del 50%, del cumplimiento en las siguientes acciones del PAC 2021: De los cursos de Liderazgo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, Negociación y Visión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estratégica en plataforma Moodle de la CONANP. Se implementaron cursos en materias sustantivas, en los cuales se involucren actores internos y externos, pero determinantes en temas transversales para las ANP's. se crearon 3 cursos sustantivos en la plataforma de educación a distancia Moodle, mismos que ya se encuentran en funcionamiento y acceso para el personal CONANP y otros actores que intervienen en procesos específicos, dichos cursos son: 1. Curso para los miembros de los Consejos Asesores de las Áreas Naturales Protegidas (ANPs). 2. El ABC de los Humedales. 3. Implementación de la Convención Ramsar. No se reportan certificaciones pendientes. Evaluaciones del desempeño 2020 de los SPC, contando con un universo de 651 SPC, de los cuales el 100% cumplieron. El 100% de las metas colectivas de la CONANP son alineadas a las metas nacionales correspondientes a cada ejercicio. PTCCO: Se realizó difusión de resultados 2020 mediante el correo institucional llamado "El aullador" y se cargó la evidencia en Rhnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SEMARNAT cuenta con 167 Normas Internas Vigentes al segundo trimestre de 2021, mismas que se actualizarán conforme al Programa de Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de Comité de Mejora Regulatoria Interna celebrada el 11 de junio de 2021. Dichas normas serán sometidas al mecanismo de aprobación de normas internas para su aprobación, autorización y publicación en la Normateca Interna y en el SANI. e identificó 101 procesos esenciales de ellos 29 con acciones de mejora. PROFEPA, solicitó a las 4 Subprocuradurías, oficio solicitud de la Actualización de Normas Internas, en el que "se solicita identificar las Normas Internas competencia de esa subprocuraduría ." Se envió el Programa de Trabajo para la Mejora y Simplificación de Normas Internas 2021, al OIC en la SEMARNAT. CONAGUA, Normas contenidas en Inventario 63. 1. Se actualizaron 2 normas internas ASEA, a) se generaron 1. MOE de la UAF; 2. MOE de la DGPTI; 3. MOE de la USIVI; 4. MOE de la DGSIVEERC, 5. MOE de la DGSIVPI, 6. MOE de la DGSIVTA, 7. MOE de la DGSIVOI, 8. MOE de la DGSIVC y el MOE de la DGRF. El Inventario de Normas registrado en el SANI se conforma por 28 documentos normativos. b) En cuanto a los procesos esenciales, se continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo: Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de Procesos Esenciales, se están desarrollando 6 Manuales: Con respecto a los procesos "4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de Procesos, se está desarrollando el siguiente Manual: Manual de procedimientos de la DGSIVC Estos manuales ayudarán a mantener y mejorar el estado ii. Proceso definido y documentado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		parcialmente. Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3 CONANP, Se emitió el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021 2. En el SANI se actualizó 3 normas internas y 3 se eliminaron, las cuales fueron dictaminadas favorablemente por el OIC y por la SFP. 3.- Se actualizó el Inventario, en el repositorio institucional de la CONANP, PROCESOS ESENCIALES. índice cuantitativo de normas internas revisadas del inventario vigente = 9. 4 procedimientos de estos procesos se encuentran en modificación derivado de los comentarios recibidos por parte de la DAJ en las revisiones recibidas durante este segundo trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Proceso Manifestación de Impacto Ambiental de la DGRIRA, simplificación de la MIA DGPCC, proceso de Registro Nacional de Emisiones, simplificación de actividades DGCARET realizó acciones de simplificación en 8 proceso a continuación se mencionan algunas: * Recopilación de información de las emisiones y transferencias generadas por los establecimientos sujetos a reporte. * Actualización de términos e incorporación de nuevas definiciones en el procedimiento. * Simplificación en la revisión de la información de emisiones y transferencias * Actualización del procedimiento informático de integración de la base de datos de la cédula de operación anual. DGZFMTAC actualizó 4 procesos para evitar la duplicidad de funciones DGIMAR, actualizo un proceso y simplifico los criterios para los registros generadores de residuos peligrosos. DGVS, actualizó 14 procesos actualizando entre otros el manual de procesos específicos. PROFEPA, el 18 de junio de 2021, mediante oficio PFPA/1.2.2/8C.17.5/023/2021 se remitió seguimiento a las acciones realizadas para el desarrollo de acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. CONAGUA, 1. Se elaboró el Cronograma de Trabajo con la definición de acciones de mejora en 6 procesos, de las cuales se inicia su implementación a partir de julio. 2. Las acciones en materia de simplificación, se aplicaron a 2 normas, las cuales fueron actualizadas en el período que reporta. ASEA, se continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo de Procesos: Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de Procesos Esenciales, se están desarrollando los siguientes Manuales: MP de Atmósfera LAU MP de Atmósfera LF Manual de procedimientos del Área de Atención a Regulado MP de SASISOPA Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de procedimientos de SASISOPA Comercial Manual de procedimientos de la DGGOI (modificación refrendos) Con respecto a los procesos "4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de Procesos, se está desarrollando el siguiente Manual: Manual de procedimientos de la DGSIVC Estos manuales ayudarán a mantener y mejorar el estado ii. Proceso definido y documentado parcialmente. Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3. CONANP, se elaboró un programa de trabajo para dar seguimiento al análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, lo cual corresponde a 10% de avance en el mismo programa en comento. 4 procedimientos de estos procesos se encuentran en modificación derivado de los comentarios recibidos por parte de la DAJ en las revisiones durante este segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGEAE (1), DGIRA(1), DGPCC(1), DGFAUT(6), DGCARETC(6), DGZFMTAC(4), DGIMAR (4), DGVS(14) y la DGPAIRS(1) realizaron el análisis de sus procesos comprometimiento en su plan de trabajo anual para la mejora y la simplificación en total de 36 procesos para realizar mejoras. PROFEPA, de la revisión de 9 procesos sustantivos mismos que son congruentes con la normatividad, se están revisando 5 procesos a los cuales se les podrían incorporar elementos de TIC durante los trimestres 2 y 3 del año 2021. CONAGUA, Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. ASEA, en el segundo trimestre se continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo de Procesos: Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de Procesos Esenciales, se están desarrollando los siguientes Manuales: Manual de procedimientos de Atmósfera LAU Manual de procedimientos de Atmósfera LF Manual de procedimientos del Área de Atención a Regulado Manual de procedimientos de SASISOPA Industrial Manual de procedimientos de SASISOPA Comercial Manual de procedimientos de la DGGOI (modificación refrendos) Con respecto a los procesos "4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de Procesos, se está desarrollando el siguiente Manual: Manual de procedimientos de la DGSIVC Estos manuales ayudarán a mantener y mejorar el estado ii. Proceso definido y documentado parcialmente. Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3. CONANP, se elaboró un programa de trabajo para dar seguimiento al análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, lo cual corresponde a 10% de avance en el mismo programa en comento. 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos de estos procesos se encuentran en modificación derivado de los comentarios recibidos por parte de la DAJ en las revisiones durante este segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La DGDHO informó que obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_2_ABR2104061851 ingresado al sistema RHNET y con vigencia del 01 de abril de 2021, mediante oficio SRCI/UPRH/0295/2021 emitido por la SFP, en donde se realizó la cancelación de 2 puestos: uno de nivel L21 y otro N33 pendientes de cancelar. Se obtuvo la aprobación y registro de los escenarios SEMARNAT_710_2104282009, SEMARNAT_711_2104282034, SEMARNAT_712_2104282049, SEMARNAT_713_2104282057, SEMARNAT_714_2104282059 y SEMARNAT_715_2104282101 ingresados al sistema RHNET y con vigencia del 1 de mayo de 2021, mediante Oficio SRCI/UPRH/0507/2021 emitido por la SFP, en donde se cambiaron las líneas de mando de las 6 Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental manteniendo las claves de las Unidades Responsables (UR's) y sin modificar el puesto de los Titulares, a fin de reubicarlas a la línea de mando de la C. Secretaria. PROFEPA, se gestionó ante la SFP la aprobación y registro de la modificación de 01 plaza de la Estructura Orgánica y Ocupacional. Se capturo en el sistema RHnet el escenario de movimientos organizacionales denominado: "02_ESCENARIO_PROFEPA2106221602". Este escenario se actualizo bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. No hay partida para honorarios en PROFEPA. Los escenarios de las plazas eventuales se encuentran en elaboración. Se autorizaron las plazas eventuales del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, ante la SHCP con No. Oficio 307-A-0169 de 26 de enero de 2021. CONAGUA, una aprobación y registro de movimientos en la estructura orgánica. ASEA, 1. Mediante oficio SRCI/UPRH/0044/2021 la SFP registró y aprobó con vigencia 1 de enero de 2021, los movimientos de conversión salarial de 19 plazas, que pasaron del nivel salarial "L" al "M". 2. Plazas eventuales en febrero solicitó a la SFP el registro de las 107 plazas eventuales con las que se cuentan. Lo anterior, se realizó en dos paquetes conforme las autorizaciones presupuestales realizadas por la SHCP: el primero correspondió a 78 puestos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre; y el segundo por 29 puestos para el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre del presente año. CONANP, cuenta con la estructura orgánica-funcional debidamente autorizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Aprobación y Registro Mediante Oficios: MOV-2020-16-F00-9 SRCI/UPRH/0143/2021 DGDHO/510/0536/2021 Cuenta con 98 plazas eventuales autorizadas mediante oficios No. 307.A.-0281 y 312.A.-0461. Se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	La DGDHO informó que se envió a la SFP el formato Elementos de Análisis para la Definición

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas mediante DGDHO/510/0952/2020 PROFEPA, actualizar y registrar conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera: Gestión de escenario a fin de aprobar y registrar la estructura orgánica y ocupacional con vigencia en el mes de agosto. Gestión del registro de las plazas eventuales 20212 por medio de 1 escenarios con fecha de vigencia julio. Estos escenarios se actualizarán bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.". CONAGUA, la Globalizadora no ha solicitado nuevo requerimiento. ASEA, en atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, el 18 de diciembre de 2020 se envió a la SFP por conducto de la SEMARNAT, los elementos de análisis de la estructura orgánica de la ASEA, que servirán para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas en la APF, los cuales están integrados por: la Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual de la ASEA; la clasificación de la Institución; la vinculación con Instituciones Internacionales; el número de plazas permanentes y eventuales; los trámites que se realizan; y el estatus de la aplicación de las medidas de austeridad republicana. En cuanto a la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas y su avance para este primer trimestre, se comenta que se está a la espera de que la SFP defina la metodología en base a la información proporcionada el 18 de diciembre de 2020, por lo que una vez que se cuente con ésta se informará lo conducente. CONANP, derivado del análisis y validación de las plazas realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A la fecha la SEMARNAT está llevando a cabo una revisión adicional del Reglamento Interior, por lo que una vez que se publique en el Diario Oficial de la Federación, se aprueben y registren los movimientos organizacionales ante las dependencias globalizadoras y estas emitan sus respectivos dictámenes favorables, se solicitará a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la actualización de la información, que se integrará al Manual de Organización General de la misma, así como la actualización de sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos Administrativos conforme a las estructuras orgánicas que para tal efecto se registren ante las dependencias globalizadoras. PROFEPA, el Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra vigente y alineado al Reglamento Interior de SEMARNAT. CONAGUA, el MIEOF, se actualizará una vez que se publique en el DOF la Reforma al RI de la CONAGUA, que se encuentra en proceso. ASEA, el compromiso se cumplió desde el 24 de noviembre de 2020, sustentado mediante oficio No. ASEA/UAF/412/2020, en el que se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), que el Manual de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de la ASEA se encuentra actualizado conforme la estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP y contiene la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. CONANP, cuenta con su Manual de Organización General de conformidad al Reglamento Interior vigente así como a la estructura básica autorizada. Este instrumento se elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT, y cuenta con los criterios indicados: Introducción Antecedentes Marco legal Atribuciones Estructura orgánica Organigrama Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización en paralelo se encuentra trabajando con las Unidades Administrativas como parte de la estrategia para el análisis de las estructuras orgánicas, para ello llevó a cabo el Taller de Diseño y Transformación de Estructuras Orgánicas, que se impartió el 18 de febrero de 2021. PROFEPA, el total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica exclusivamente, el 100 % de las contrataciones se efectúan a través del sistema de contrataciones públicas Compranet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el total de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias, ya de existir alguna anomalía, la cuenta ya que se encontraría suspendida o cancelada por acciones de la SHCP CONAGUA, no se contó con propuestas de acuerdo para someter al COCODI. ASEA, en el 2019, se realizó un análisis a la estructura orgánica, el cual mostraba deficiencias derivadas de la cancelación de plazas permanentes por medidas de austeridad impuestas en la APF, por lo que, a finales de ese año y en el 1er trimestre de 2020 se realizaron trabajos para modificar la estructura y minimizar los efectos de los recortes presupuestarios y seguir dando cumplimiento a los objetivos de la Agencia. Trabajos que concluyeron el 2 de abril de 2020, cuando se solicitó mediante oficio No. ASEA/UAF/0211/2020, su registro y aprobación ante la SFP. Cabe mencionar que, después de la modificación de la estructura se realizó un nuevo análisis para comprobar la suficiencia de la estructura para cumplir los objetivos y metas institucionales, la cual fue suficiente, por lo que al no existir insuficiencias no se requiere la generación de un acuerdo ante el COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP, la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativa en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente; sin embargo se puede presumir que dicha estructura ha sido castigada con la pasada supresión de plazas, por lo que se puede confirmar que es insuficiente; aun así, con dicha reducción y las gestiones realizadas por las autoridades de esta Comisión han tratado de fortalecer la operación con la autorización de plazas eventuales para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMIS informa que la SEMARNAT cuenta con 111 inmuebles, de los cuales se cuenta con 1 dictamen valuatorio, reportando un avance del 100% respecto el Plan de Trabajo, mismo que contempla: Segundo trimestre, El cumplimiento al Plan de trabajo fue: 100% Se solicitó mediante oficios a la Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD), la información de los inmuebles de la SEMARNAT. Se gestionó el recurso para el pago de dictamen valuatorio. Se requisito ante el portal del INDAABIN la solicitud de 3 dictámenes valuatorios. PROFEPA, se cuenta con los 28
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMIS informa que de los 111 inmuebles de la SEMARNAT, 24 inmuebles cuentan con la información completa, correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, conforme al acuse de validación respectivo de conformidad a la Norma 23. Mediante la implementación del Plan de Trabajo, se reporta un avance de cumplimiento de: Segundo trimestre, El cumplimiento al Plan de trabajo fue: 100% * Se solicitó a la UCD la información de todos los inmuebles, * Se remitió oficio a los Organismos del Sector Medio Ambiente, solicitando información de 30 inmuebles. * Carga de 24 inmuebles dentro del SIPIFP. * Hasta el momento se cuenta con 111 inmuebles, se los cuales 24 están validados por el INDAABIN y 30 están pendientes de validación. PROFEPA, de los 28 inmuebles registrados bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP del INDAABIN, 22 cuentan con la información y documentación relativa a su situación física,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		jurídica y administrativa registrada en el SIPIFP, y 6 están en proceso de integración del expediente. (Carpeta con 28 "Cédulas del Inventario"). CONAGUA, "Inmuebles y Seguros: 227 inmuebles cuentan con registro del valor contable, por contar con documentación para su registro, 70 inmuebles están registrados a valor contable de 1.00 y 9 inmuebles sin registro contable (2 trámite de baja, 3 trámite de cambio de sección, 3 proceso de registro, 1 Proceso de escrituración). " ASEA, "El 26 de marzo de 2021 se dio cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP, por lo que se ha dado cumplimiento a la totalidad de obligaciones en la materia, así mismo la Directora General de Recursos Materiales y Servicios hizo del conocimiento del INDAABIN dicho cumplimiento el mismo día. No se omite mencionar que, a la fecha la Agencia cuenta con la totalidad de la información cargada en el Sistema SIFIFP, misma que se encuentra vigente, razón por la cual, la misma se actualiza conforme a los plazos establecidos; en virtud de ello, no se cuenta con un plan o programa de regularización de la información. Aunado a lo anterior, a través de oficio ASEA/UAF/DGRMS/0326/2021 de fecha 12 mayo del presente se solicitó la inscripción del Acta Administrativa de Entrega-Recepción del Inmueble que actualmente ocupa la ASEA y el INECC, por lo que mediante oficio DGPGI/2021/795 de fecha 29 de mayo del año en curso el INDAABIN informó que dicha Acta fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el número 30134/10 con fecha 13 de mayo de 2021." CONANP, "Al segundo trimestre, se cuenta con la misma información reportada al primer trimestre del listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuales ya están actualizados y cuales están por actualizarse. Se continúa avanzando con el plan de trabajo, del análisis de los expedientes y la actualización en el SIPIFP de manera constante."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMIS informa que la SEMARNAT cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 24 cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local. Se reporta un avance del 100% respecto de las acciones establecidas en el segundo trimestre en el Plan de Trabajo, el cual se resume de la siguiente manera: Segundo Trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se solicitó ante la UCD, la información de cada inmueble que ocupan las oficinas de la SEMARNAT en las entidades federativas. * Mediante oficio se requirió a la UCD documentación de cada inmueble, así como documento que acredite la propiedad, planos y croquis. * Se solicitó información a los Organismos del Sector Medio Ambiente, respecto a inmuebles que no se cuenta con la información y que NO estén ocupados por la SEMARNAT, pero que están en el inventario. La SEMARNAT no tiene referencia de algún inmueble ocupado irregularmente. PROFEPA, Se continúa con las gestiones de 6 movimientos dentro del SIPIFP del INDAABIN, dentro de las cuales están "Cambio de Administrador" y "Baja del Inventario". (Se anexa oficio con la última acción generada de 4 inmuebles, de los otros dos, se encuentran en firma del RI los respectivos oficios de seguimiento). CONAGUA, "Inmuebles y Seguros: De los 306 inmuebles registrados en el SIPIFP, 227 inmuebles cuentan con registro del valor contable, por tener documentación que acredita la propiedad o posesión a favor de gobierno federal." ASEA, "Se informó al COCODI en la 1a Sesión Ordinaria 2021, que se cuenta con Acta Administrativa de Designación de Espacios, registrada ante el INDAABIN y ante el Registro Público de la Propiedad Federal, por lo que el expediente jurídico del inmueble se encuentra completo, asimismo, se subraya que el inmueble cuenta con la información relativa a folio real, título de propiedad y registro federal, debidamente cargado en el sistema SIPIFP. Aunado a lo anterior, a través de oficio ASEA/UAF/DGRMS/0326/2021 de fecha 12 mayo del presente se solicitó la inscripción del Acta Administrativa de Entrega-Recepción del Inmueble que actualmente ocupa la ASEA y el INECC, por lo que mediante oficio DGPGI/2021/795 de fecha 29 de mayo del año en curso el INDAABIN informó que dicha Acta fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el número 30134/10 con fecha 13 de mayo de 2021. Conforme a lo antes expuesto, no se requiere un plan de regularización. " CONANP, Se continua con el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante, al segundo trimestre se cuenta con 46 inmuebles reportados
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMIS informó que de los 111 inmuebles, 24 inmuebles cuentan con la información actualizada respecto a los campos de aprovechamiento del SIPIFP; con base en el RUSP se informa que el número de empleados en el Inmueble que ocupa el área central es de 1890. Se identifica que 30 inmuebles no cuentan con la información actualizada, se reporta un avance del Plan de trabajo del 100% Segundo trimestre: Se solicitó a la UCD el grado de aprovechamiento de los inmuebles que actualmente están siendo ocupados. Se remitió oficio a los Organismos del Sector Medio Ambiente, respecto a los 30 inmuebles que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no se cuenta con la información actualizada. Se solicitó memoria fotográfica de cada Inmueble ocupado en las Entidades Federativas. Se está en trámite de formalizar con CONANP y CONAFOR actas de asignación de espacios. PROFEPA, No se cuenta con presupuesto para llevar a cabo visitas de inspección y verificación para la actualización de la información relativa al aprovechamiento y uso de los inmuebles. No obstante, cada año se solicita a las Delegaciones Federales el llenado de una cédula para conocer el grado de aprovechamiento de los inmuebles que tengan en uso, en caso de detectarse un inmueble que no se encuentre aprovechado, se inicia con su puesta a disposición. CONAGUA, Bienes Muebles y Seguros: Mediante Circular B00.1.03.0018 del 11 de mayo 2021 la GRM reitera a las Unidades Administrativas, evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada de conformidad con el índice de aprovechamiento inmobiliario. ASEA, se precisa que el Responsable inmobiliario del inmueble que ocupa la Agencia es la SEMARNAT y en ese sentido, dicha Secretaría destinó el inmueble para uso y administración de la ASEA y designó espacios al INEEC, por lo que el inmueble se encuentra ocupado al 100%. A través del oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020 se informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario (índice del 17.76) y se reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. Por medio del oficio ASEA/UAF/DGRMS/0478/2021 de 28 de junio del presente, se remitió al OIC las gestiones que ha realizado la ASEA para dar cumplimiento al oficio 100.-54, emitido por la SHCP, mediante el cual se realizan diversas consideraciones respecto de la política inmobiliaria de la APF, referentes al cumplimiento a la Norma 23, así como al Cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario. CONANP, 1. No es posible llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria que está atravesando el País. 2. El sistema de contratos y otras ocupaciones, se está actualizando con información de los actuales arrendamientos que proporcionan las Direcciones Regionales. 3. Se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro,	Durante el segundo trimestre de 2021 no fue necesario solicitar al INDAABIN la actualización del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Catálogo de Bienes Muebles, considerando que no se han dado de alta en el inventario de la SEMARNAT bienes muebles diversos a los considerados en el catálogo actual. Se presentó el 12 de abril de 2021 ante el INDAABIN primer informe trimestral de bajas de bienes muebles 2021 de la SEMARNAT. No se han requerido en el trimestre autorizaciones al INDAABIN de donaciones cuyo valor exceda las 10,000 UMAs. PROFEPA, Durante el segundo trimestre del año 2021, se realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles de la PROFEPA, el cual se entregará a la SEMARNAT los primeros días hábiles del mes de julio. A la fecha no existe evidencia documental, toda vez que el oficio que se envía a la SEMARNAT, se entregará durante los primeros 10 días hábiles del mes de julio de 2021. CONAGUA, Al 30 de junio, se tiene un avance de 15.77% del Programa Anual de Disposición Final. 1. No se registró ningún caso para solicitar la actualización del CABM. 2. Se han autorizaron 3 procedimientos de venta mediante adjudicación directa y 1 por invitación a cuando menos tres personas. 3. No se ha presentado algún caso de excepción a la licitación pública o de donación. 4. Se han registrado todas las bajas de bienes muebles que se han realizado. 5. Se han realizado los informes trimestrales de baja de bienes muebles. ASEA, Durante el periodo no hubo bajas de bienes muebles. La ASEA cuenta con un único inmueble para uso y administración, el cual se ocupa para funciones de oficina." CONANP, Respecto al primer trimestre 2021 se realizaron bajas de bienes, por lo que dentro del plazo establecido de los diez primeros días hábiles del mes de abril 2021, se informó como lo establece la Cuadragésima Quinta Norma General para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la APF, al Comité de Bienes Muebles de la SEMARNAT. El reporte al segundo trimestre, aún se encuentra en tiempo para presentarlo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La DGRMIS, informa que para el segundo trimestre del año no hubo solicitudes de arrendamiento ni renovación de los mismos. Se envió oficio circular a la UCD con directrices en caso de requerir un arrendamiento. PROFEPA, cada mes se consulta el listado de los inmuebles y superficies disponibles que el INDAABIN publica en su página electrónica, en caso de encontrarse una opción, se gira

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instrucción para que las Delegaciones evalúen la viabilidad de cambio. (Se anexa listado publicado para el mes de junio de 2021). CONAGUA, Inmuebles y Seguros: La GRM, emitió Circular B00.1.03.003 del 2021, en la que hace de conocimiento a las UAS el ACUERDO por el que se fija el importe máximo por renta para el ejercicio 2021, para su aplicación. Antes de arrendar un nuevo inmueble, se consulta al INDAABIN la disponibilidad de Inmuebles. ASEA, el presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. CONANP, sin información a reportar en el trimestre.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La DGRMIS verifica la correcta aplicación de las disposiciones del INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, de aquellos que forman parte del patrimonio inmobiliario federal. Asimismo se analizará la normatividad interna cuando aplique para las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles. PROFEPA, Para la regularización de los inmuebles, se aplica la normatividad vigente, aunado a que se atienden de manera puntual los requerimientos que el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal emita. En este periodo no se ha recibido ningún tipo de requerimiento. (Se anexa impresión de pantalla de SIPIFP). CONAGUA, Inmuebles y Seguros: Se cuenta con normatividad vigente, misma que es del conocimiento de cada Unidad Administrativa para el control de bienes inmuebles, ya sea federales y/o arrendados. ASEA, Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. CONANP, la CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo, se apega a la Ley General de Bienes Nacionales, y a su respectivo acuerdo, Lineamientos en materia de Austeridad, así como a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT. Adicionalmente, se implementó un Checklist sobre los aspectos a cubrir en los arrendamientos.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La DGRMIS remitió circular a las Oficinas de Representación en los Estados de la SEMARNAT, con las especificaciones que deben realizar previo arrendamiento, oficio No. 512/DGRMIS/184/2021, de fecha 15 de abril de 2021. PROFEPA, Se informa que no ha sido necesario llevar a cabo ningún arrendamiento inmobiliario. Año con año se verifica el cumplimiento de ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. así mismo, se actualiza y verifica la Tabla SMOI. Todos los inmuebles arrendados por la PROFEPA están registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. (Se anexa archivo con la relación de los inmuebles arrendados). CONAGUA, Inmuebles y Seguros: 1.-Las UA de la CONAGUA revisan la disponibilidad inmobiliaria en inmuebles federales, antes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de efectuar un nuevo arrendamiento, y se contrata con base a la Tabla de superficie máxima a ocupar por institución (SMOI). 2.-Se realiza la actualización de contratos en el sistema del INDAABIN. ASEA, el presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. CONANP, sin información a reportar en el trimestre.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La DGRMIS, informa que no se cuenta con bienes propios o en arrendamiento con espacios disponibles. Se solicitó a la DGDHO respecto al número de servidores públicos la actualización del número de servidores públicos que laboran en la dependencia, el total es de 1890 en oficinas centrales. PROFEPA, En este periodo no se han presentado solicitudes para la asignación de espacios por parte de ninguna Institución. (Sin anexo). CONAGUA, Inmuebles y Seguros: Mediante Circular B00.1.03.0018 del 11 de mayo 2021 la GRM reitera a las UA, continuar evaluando el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada, observando lo establecido en la Circular B00.1.03.0016 del 13 de mayo 2021. ASEA, a) En el SIPIFP, se cuenta con 827 ocupantes registrados dentro del inmueble que Coordina la ASEA (con espacios asignados al INECC). b) Mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020, la Agencia informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario y reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, lo anterior. Aunado a lo anterior, a través de oficio ASEA/UAF/DGRMS/0478/2021 de fecha 28 de junio del presente, se remitió al Órgano Interno de Control las gestiones que ha realizado la ASEA para dar cumplimiento al oficio 100.-54, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se realizan diversas consideraciones respecto de la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, referentes al cumplimiento a la Norma 23, así como al Cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario. CONANP, En este 2021, se está llevando a cabo la identificación de espacios disponibles en la página del INDAABIN. Actualmente, se está contribuyendo con la SEDENA para proporcionarles un espacio dentro de predio ubicado en Ciudad del Carmen, aún no se concluye el proceso.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La DGRMIS informa que durante el segundo trimestre se cuenta con un 44% de avance respecto a la regularización de los inmuebles, ya que se cuenta con el acuse de la Norma 23. Para el segundo trimestre del año; se le solicitó a la Unidad Coordinadora de Delegaciones que brinde la información solicitada, respecto de cada inmueble que ocupa esta Secretaría a nivel Nacional; se verificará en cuanto se tenga respuesta de esa Unidad Coordinadora, los inmuebles que cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos, el catastro de cada inmueble, el número de póliza del aseguramiento y el monto asegurado. PROFEPA, Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP se tienen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registrados en la Contabilidad Gubernamental, asimismo, se tiene asegurados. (Se anexa archivo con la relación de los inmuebles federales). CONAGUA, Inmuebles y Seguros: La Gerencia de Recursos Materiales en el presente ejercicio, ha emitido diversos documentos para dar seguimiento a la regularización de los inmuebles registrados a valor contable de $1.00. Seguros: Punto 1 y 4 Aseguramiento de Inmuebles Avance 2do. Trimestre 2021 100% ASEA, a través de COCODI 2021 la conclusión de las gestiones referentes a la regularización de espacios del inmueble entre la Agencia y el INECC; asimismo, en el marco de la Segunda Sesión Ordinaria 2021, se informó la atención de los compromisos en materia de Uso de Bienes. Se remitió al Órgano Interno de Control las gestiones que ha realizado la ASEA para dar cumplimiento al oficio 100.-54, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se realizan diversas consideraciones respecto de la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, referentes al cumplimiento a la Norma 23, así como al Cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario CONANP, llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la CONANP, en la cual en el apartado "Asuntos generales", se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Validación de los Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) por la Secretaría de la Función Pública. 2. Reunión de trabajo con las Gerencias Estatales de la CONAFOR para impartir la capacitación normativa y del Esquema de Contraloría Social 2021. 3. Difusión del mecanismo de Contraloría Social durante los Curso de Derechos y Obligaciones, de las personas beneficiarias del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2021, así como en redes sociales de la CONAFOR. 4. Constitución y capacitación de Comités de Contraloría Social con la participación de las personas beneficiarias del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2021. 5. Reunión de trabajo de los Comités de Contraloría Social de los Centros de Educación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Capacitación Forestal (CECFOR).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) a través de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) presentó la segunda sesión de COCODI la información permanente referente al avance financiero al primer trimestre de los Programas Presupuestarios y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento presupuestal a las Unidades Administrativas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR, se realizó periódicamente para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el segundo trimestre del 2021, se han solventado 13 recomendaciones, en el mes de septiembre de 2020, se remitió información complementaria, derivado de una videoconferencia sostenida con personal del Órgano Fiscalizador, con el objeto de que la misma sea analizada para la solventación de las recomendaciones, sin embargo la información se encuentra en análisis y estamos a la espera del pronunciamiento del Órgano Fiscalizador.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada. Asimismo, en la página https:/www.gob.mx/conafor, se encuentra de manera permanente en link de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Revisión de insumos de la propuesta para la implementación de la fase II de la Evaluación por parte de las organizaciones de la sociedad civil (Guía de Entrevistas, Documento con propuestas para implementar las entrevistas de la fase II, y Presentación sobre la metodología de los grupos de enfoque). "En el marco del compromiso para el "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de BOSQUES, AGUA y PESCA", la información de interés público sobre el Programa "Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable", se encuentra disponible a través de los medios y portales digitales oficiales: gob.mx, el portal del Sistema Nacional de Información Forestal y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Esta información se actualiza cada trimestre conforme a la Ley en materia de Transparencia. Con relación a la información del Fondo Forestal Mexicano se encuentra un avance en la publicación de la información en el portal gob.mx de la CONAFOR
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	material de difusión correspondiente al compromiso
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ofertaron 2 aplicaciones del curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses" a través de correo electrónico dirigido a todo el personal de la CONAFOR, resultando 3 personas capacitadas derivado a que la mayoría del personal de la CONAFOR ya realizó el curso en mención durante el año pasado.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; asimismo, se difundió el curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se remitió el oficio UAF-0091/2021 sobre el uso adecuado de las "cajas chicas" asignadas a las Gerencias Estatales y el procedimiento aplicable. Se llevaron a cabo tres capacitaciones para los enlaces administrativos en oficinas centrales y Promotorías de Desarrollo Forestal en los estados: el 21 y 22 de enero sobre el uso del "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" y el 7 de mayo para dar cumplimiento a la nueva normativa sobre la Operación Financiera (incluyendo austeridad republicana) y el Seguimiento Presupuestario 2021-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la Gerencia de Programación y Presupuesto tramitó las adecuaciones internas (en el SAI) y externas (en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP) solicitadas por las Unidades Administrativas a fin de reasignar el recurso para actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene en operación la ventanilla única de recepción con dos modalidades: Recepción en Promotoría o Gerencia Estatal (captura por personal de la CONAFOR) y la Ventanilla Única para el solicitante (captura por el solicitante). Se realizó la recepción de todos los apoyos por medio de esta herramienta informática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo de 2020, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, en la carpeta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 13 de mayo, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Debido al desfase en las fechas de los COCODIS, en la próxima sesión de COCODI se presentará el informe correspondiente al segundo trimestre 2021; sin embargo, se adjunta carpeta del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente a las acciones implementadas en el primer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) dio seguimiento a los dos indicadores que integró en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR (PAT) referentes la automatización, simplificación y mejoras de procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la GPP con impacto en la operación administrativa a nivel nacional, a fin de optimizar los sistemas informáticos administrativos con los que ya cuenta, propiciando mejorar los procesos actuales y los tiempos para el logro de los objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se elaboró el Informe de cumplimiento de indicadores de desempeño de los Programas presupuestarios (Pp) S219 y E014 correspondientes al periodo enero-marzo de 2021, que informa el avance en el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Pp S219 y E014 para dicho periodo. El informe se integró en la carpeta COCODI y se presentó en la segunda sesión ordinaria 2021, realizada el 13 de mayo de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para reducir el riesgo de corrupción "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad" se realizaron las siguientes actividades: -Capacitación en línea para los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación. -En todos los procedimientos de contratación realizados, se solicitó a los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación, área contratante y área requirente, la firma de la carta de ausencia de conflicto de interés, de igual forma previo a la firma de contratos a los proveedores se les solicitó carta firmada en la que manifiesten que no se encuentran en algún supuesto de conflicto de interés como particular. Con lo anterior se atiende la obligación establecida en el ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como en lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -Derivado de la modificación del Estatuto Orgánico de la Entidad, fue necesario realizar una nueva actualización a las POBALINES, tanto en materia de adquisiciones como de obras públicas por lo que no se sometieron a autorización de la Junta de Gobierno las POBALINES de adquisiciones ya autorizadas por COMERI y el CAAS. Se elaboraron nuevamente cuadros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comparativos de la propuesta de modificación conforme al nuevo estatuto y se sometieron a COMERI, fueron aprobados el día 16 de junio de 2021, se enviaron a la Subgerencia de Adquisiciones y Contratos, para que sean considerados en la orden del día de los próximos comités (CAAS y COPS), para posteriormente someter la autorización final a la Junta de Gobierno. -Con fecha 01 de abril de 2021, se llevó a cabo una minuta de trabajo con el proveedor del SAI, a efecto de establecer los términos y condiciones para desarrollar la funcionalidad de las alertas en el sistema, derivado de esto con fecha 30 de abril de 2021, el proveedor realizó el acta entrega del documento en el que consta la elaboración del desarrollo de la funcionalidad, por lo que se ha cumplido con el mismo y actualmente se encuentra funcionando. Con lo anterior se cuenta con un aviso de terminación de contratos, para que las áreas requirentes y responsables de administrar y verificar el cumplimiento de los contratos, planifiquen de mejor manera sus necesidades de contratación de bienes y servicios, para garantizar la continuidad de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Validación de los Documentos Normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) por la Secretaría de la Función Pública. 2. Reunión de trabajo con las Gerencias Estatales de la CONAFOR para impartir la capacitación normativa y del Esquema de Contraloría Social 2021. 3. Difusión del mecanismo de Contraloría Social durante los Curso de Derechos y Obligaciones, de las personas beneficiarias del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2021, así como en redes sociales de la CONAFOR. 4. Constitución y capacitación de Comités de Contraloría Social con la participación de las personas beneficiarias del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2021. 5. Reunión de trabajo de los Comités de Contraloría Social de los Centros de Educación y Capacitación Forestal (CECFOR).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación que se realizaron al cierre del segundo trimestre 2021, fueron en su mayoría de manera electrónica. Solo aquellas que por su naturaleza se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y obra, no son susceptibles de realizarse por éste mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública (PASOP); así como las modificaciones sufridas. Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se reporta, se encuentran en el Sistema de Compras Gubernamentales Compra Net.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Al cierre del segundo trimestre 2021, se llevaron a cabo diversas reuniones con las unidades administrativas con el propósito de conocer las necesidades de contratación de bienes, arrendamientos y servicios y de esta manera planear y organizar las contrataciones con base en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad; lo anterior, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	el objeto planear y programar los procedimientos de contratación que por su naturaleza pudieran consolidarse. Al cierre del segundo trimestre 2021, la Gerente de Recursos Materiales dirigió el comunicado "CONSOLIDACIÓN INTERNA DE CONTRATACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL" a las diversas unidades administrativas con fecha 28 de abril de 2021, mediante el cual hacía del conocimiento las fechas en que se contrataría de manera consolidada el servicio para "CURSOS DE CAPACITACIÓN", en respuesta a lo anterior, mediante oficio de solicitud de contratación GCPP-425-2021 de 31 de mayo de 2021, signado por el Coordinador General de Producción y Productividad, se informó el cúmulo de cursos requeridos por la Entidad para que la misma se pueda realizar de manera consolidada; al respecto, dicho procedimiento de contratación se encuentra en trámite con el Proyecto de Convocatoria publicado en Compra Net con el número PC-016RHQ001-E147-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emplea la infraestructura de la CONAFOR, creando enlaces virtuales para realizar vídeo conferencias para apoyar a otras instituciones del sector que no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad. Derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionaron conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 33 difusiones a través del correo del comité de ética, dirigidas a todo el personal sobre los temas siguiente temas: curso los conflictos de intereses, nueva ética en el servicio público, declaración patrimonial 2021, Derechos LGTBI+, valores del mes, conflictos de intereses y violentómetro laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la plataforma RH net se realizó oportunamente la carga de archivos relacionados a los avances de las actividades comprometidas para el ejercicio 2021, relacionadas con Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021. Asimismo, se ofertaron 2 cursos a través del convenio de capacitación en línea en materia de inclusión y no discriminación con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para la capacitación del personal de la CONAFOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre, se realizaron 4 movimientos de modificación en el sistema SANI de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron 3 sesiones ordinarias del Subcomité de Mejora Regulatoria Interna (SUBCOMERI) para la revisión de los siguientes documentos: Reformas al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal; Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional Forestal ; Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de la Comisión Nacional Forestal y el Lineamiento de Operación del Fondo Patrimonial de Biodiversidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se registraron 8 procesos esenciales vinculados a su normatividad interna, se trabaja en la simplificación de tres procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las gestiones ante la SFP para el registro de modificación de estructura en el régimen permanente conforme a las disposiciones establecidas en el manual de aplicación General en Materia de Recursos Humanos, mediante el escenario CNF65072106241345.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicadas el 30 de abril del presente año en el DOF, se solicitó a las Unidades Administrativas a través del oficio número UAF-0449/2021, que actualicen sus funciones alineadas a la normatividad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI) de la Comisión Nacional Forestal, se propuso el acuerdo 02/02/2021: 02/02/2021.- La Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con las Unidades Administrativas, realizará el análisis de la estructura, la responsabilidad y la autoridad contenida en el nuevo Estatuto Orgánico, con el objeto de determinar si es suficiente para cumplir con las atribuciones restablecidas en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, diversas disposiciones jurídicas y con los objetivos y metas y, presentará sus conclusiones en la próxima sesión del COCODI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 73 avalúos paramétricos actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles Ciudad Altamirano en Guerrero, Juárez Talcolula en Oaxaca y Jalpa en Zacatecas, han causado baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPFP), lo que fue notificado por la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN por oficio DI/25/2021 de fecha 05 de abril de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficios UAF-0322/2021*UEDT-0104/2021 y UAF-0425/2021*UEDT-0140/2021 de fecha 25 de marzo y 23 de abril respectivamente, se solicitó al ocupante del inmueble denominado Centro de Educación y Capacitación Forestal número 01, los requisitos necesarios para la regularización del espacio a su favor. Por otro lado, por oficio UAF-0623/2021 de fecha 23 de junio de 2021, se envió consulta a todas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las Promotoría de Desarrollo Forestal a fin de identificar los posibles ocupantes de inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A fin de continuar con el trámite de puesta a disposición del inmueble San Cayetano en el Estado de México, se solicitó diversa documentación al Ayuntamiento y CFE, a fin de atender el requerimiento realizado por el INDAABIN para la continuación con el trámite de puesta a disposición.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que cuenta con contrato de arrendamiento con vigencia al mes de junio de 2021, tienen la consulta de disponibilidad inmobiliaria emitidas por el INDAABIN, de las que se manifestó no contar con inmuebles federales disponibles que cubran las necesidades de la Entidad. Por otro lado, se dejó de rentar la entonces Gerencia Estatal Michoacán y el Estacionamiento para la misma, inmuebles que se reubicaron a un inmueble federal administrado por la CONAFOR para la continuación de su operación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de la modificación del Estatuto Orgánico de la Entidad, publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, fue necesario realizar una nueva actualización a las POBALINES en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, por lo que se elaboró cuadro comparativo de la propuesta de modificación y se sometió al Comité de Mejora Regulatoria de la Entidad (COMERI),en el cual fueron aprobadas el día 16 de junio de 2021, por lo que en seguimiento a lo anterior se enviaron a la Subgerencia de Adquisiciones y Contratos, para que sean considerados en la orden del día del próximo Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, para su aprobación y posteriormente someter a la autorización final de Junta de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Envío trimestral del listado de inmuebles para presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional con las actualizaciones correspondientes.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La información correspondiente al segundo trimestre se reportará en la Tercera Sesión de COCODI a celebrase en el mes de agosto 2021, información que proporciona la Coordinación de Asesores. Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la segunda sesión 2021 del COCODI con corte al mes de marzo 2021. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema. El Programa Institucional 2021-2024 del IMTA que plantea objetivos y metas institucionales fue aprobado por la Junta de Gobierno del IMTA, el 26 de abril de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó la siguiente información: Matriz Institucional de Riesgos 2021. Mapa de Riesgos 2021. Reporte de Avance Trimestral del PTAR: Presentar en el formato establecido. Las Unidades Administrativas responsables se encuentran integrando la evidencia para el cumplimento en tiempo y forma del seguimiento del PTAR 2021, la cual una vez integrada se presentará al Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 31 de marzo de 2021 a través de las Notas: RJE.07.-112.10, RJE.07.-112.11 y RJE.07.-112.12 se hizo entrega al Órgano Interno de Control lo solicitado en las Recomendaciones de la Observación número 1.- No se acreditaron los entregables comprometidos en los contratos (orden de servicio) número 3779 y 4160 por lo que se realizó el pago indebido por importe total de $262,232.00, (Doscientos sesenta y dos mil, doscientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) RJE.07.-112.1 y RJE.07.-112.2 se hizo entrega al Órgano Interno de Control lo solicitado en las Recomendaciones de la Observación número 4.- En el contrato IMTA-SRM-19-04 S adjudicado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, a la empresa Soluciones. Avanzadas en Ingeniería, SA de C.v., se le realizó pago de más por $14,434.10, (catorce mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos 10/100 M.N.). sin existir el convenio de ampliación correspondiente. RJE.07.-112.7, RJE.07.-112.8 y RJE.07.-112.9 se hizo entrega al Órgano Interno de Control lo solicitado en las Recomendaciones de la Observación número 5.- Autorización de pagos de contratos (orden de servicio) sin contar con evidencias documentales de los avances físicos de los trabajos realizados por los prestadores de servicio. RJE.07.-112.3, RJE.07.-112.4, RJE.07.-112.5 y RJE.07.-112.6 se hizo entrega al Órgano Interno de Control lo solicitado en las Recomendaciones de la Observación número 6.- Los formatos utilizados como contratos (pedidos, orden de servicio) y de prestación de servicios, carecen de conceptos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su Reglamento. Dicha documentación se encuentra en proceso de revisión por el Órgano Interno de Control, los cuales estamos en espera de los comentarios correspondientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registro en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones: 1. Saldo inicial del trimestre: $2'220,588.42 Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $2'220,588.42 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 117 Monto de los contratos en bitácora: $ 12´101,963.28 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 112 Porcentaje: 41.19%, Monto de los contratos: $4´984,258.46 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2, Porcentaje: 25.42%, Monto de los contratos: $3´076,247.06 Licitación Pública Nacional Núm. de. contratos: 3 Porcentaje: 33.40%, Monto de los contratos $ 4´041,457.76 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 151 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $14´322,551.70

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este segundo trimestre en el mes de abril y mayo se realizó la difusión de los cursos: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se reporta cuatro personas capacitadas las cuales la Subdirección de Desarrollo Humano cuenta con las constancias de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en la página interna del IMTA "IMTAnet" y en la página oficial www.gob.mx/imta el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a partir del 20 de abril de 2021 y a la fecha siguen publicadas. La difusión corresponde al compromiso de no impunidad: 1. Artículos 49 fracción II y 75 de la Ley general de Responsabilidades Administrativas. 2. Artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3. Artículo 7 fracción V de la Ley general de Responsabilidades Administrativas Todo el material fue difundido al 100% en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este segundo trimestre en el mes de abril y mayo se realizó la difusión de los cursos: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se reporta cuatro personas capacitadas las cuales la Subdirección de Desarrollo Humano cuenta con las constancias de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se cuenta con una comisión integrada por parte del Comité de Ética para brindar asesoría en temas relacionados a ética pública y conflictos de intereses. A la fecha no se reportan asesorías solicitadas en dichos temas. Asimismo, se reportó la información en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Coordinación de Hidráulica informa que tiene: 1. Número de requerimientos recibidos: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha el personal de la Subdirección de Recursos Materiales no ha llevado acabo cursos en materia de procedimientos administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Segundo Trimestre no se han presentado actos o hechos tenido presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se ha denunciado a licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este Segundo Trimestre no se ha presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al segundo trimestre 2021, no se tienen acciones a reportar dado que se está dando atención a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre 2019, al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, así como a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al segundo trimestre 2021 no se cuentan con ahorros toda vez que se está dando atención a lo establecido en los Artículos 10 a 12 de la LFAR y en virtud de que están en proceso las formalizaciones de las contrataciones de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acciones emprendidas: -Seguimiento a los controles de seguridad implementados por la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, tales como el Directorio Activo, mediante el cual se gestiona la instalación de software sin previa autorización. -Uso de herramientas de código abierto y libre para la conexión remota a los equipos y videoconferencias. -Uso de software libre para la virtualización de servidores. -Uso de sistemas operativos de software libre y código abierto, tales como Centos y Ubuntu, para la configuración de nuevos servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratan como regla general, a través de Licitaciones Públicas, mediante convocatoria pública, así como contratos Marco y las excepciones son plenamente justificadas, por las áreas requirientes; derivado de lo anterior se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	lleva un registro en la Bitácora de Contratos y Adquisiciones realizadas en el periodo así como su incorporación en la Plataforma CompraNet cumpliendo con la normatividad aplicable. El IMTA realiza la contratación de servicios Técnicos especializados para elaborar estudios, investigaciones, proyectos que realiza derivado de la naturaleza del Instituto, observando la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, evitando que los servicios contratados no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las de los Servidores Públicos de estructura del IMTA y que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. Se mantiene controlando el uso medido del servicio de telefonía convencional. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información presupuestaria del Instituto se reporta a varias instancias mediante sistemas ya establecidos para ello como lo son: * El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto. Al segundo trimestre la informacion se encuentra reportada en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la segunda sesión 2021 del COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 al mes de marzo 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	* Se les da seguimiento a los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirientes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de adquisiciones y servicios. * Se tiene Matriz Institucional de Riesgos 2021, la cual contiene el riesgo número 2021_7 de Corrupción "Recursos federales administrados en la Coordinación de Administración de manera inadecuada", durante el ejercicio fiscal 2021 se le dará seguimiento puntual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han realizado contrataciones por medio del contrato marco, servicios consolidados, así mismo se han realizado Licitaciones Públicas en forma electrónica. Se realizó la contratación del Servicio de Limpieza y Jardinería por medio de contrato marco, en el segundo trimestre 2021 Para todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El IMTA se consolidó para el servicio de "Adquisición Y Suministro De Combustible Para Vehículos Automotores Terrestres Dentro Del Territorio Nacional ", cuyo contrato inicio en abril del 2021. Así mismo, está en proceso de contratación del "Servicio Consolidado para Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional para la SEMARNAT, sus delegaciones federales, CONANP, IMTA y PROFEPA". Se inicia trámites para la consolidación de la contratación del Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. Los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Acciones realizadas: -Uso de herramienta gratuitas para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. -Uso de herramientas gratuitas para videoconferencias, tales como google meet y jitsi y zoom -Uso de conexiones seguras por medio de enlaces VPN para el uso de plataformas Internas Institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con un Comité Integrado. En el segundo trimestre se llevaron a cabo dos sesiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Coordinación de Asesores participó en la Capacitación "Perspectiva de Juventud" que se realizó los días 15 y 22 de junio de 10:00 a 12:00 hrs.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el segundo trimestre 2021 se tiene un avance de 45 acciones de capacitación. Se realizó el proceso de evaluación al personal operativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al mes de junio el inventario es de: 52 normas en total, de las cuales NIS son: 18 y NIA son: 34.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este trimestre SANI validó la actualización de una NIA (Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el período reportado: 0 Número total de normas registradas en el inventario: 52 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario: 1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con una estructura registrada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se están haciendo las gestiones por medio de consultas a la SFP, a fin de contar con la información necesaria que permita determinar el modelo para análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizan las gestiones para publicar en el DOF el Estatuto Orgánico y posteriormente el Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al segundo trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Se espera la aprobación del Manual de Organización y la nueva estructura para hacer los cambios correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se ha realizado la actualización de un dictamen valuatorio, el Instituto realizará una consulta de asesoría con el INDAABIN, para determinar un plan de acción y realizar el dictamen valuatorio correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la actualización del Registro de Inventario de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	cumplimiento con la Norma 23
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23 NPSIIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó una invitación a INDAABIN, para que asistieran al instituto para dimensionar el inmueble, de la cual no se ha tenido respuesta. Sin embargo, a la fecha la Coordinación de Administración se encuentra realizado un análisis de toda la información proporcionada por las áreas del Instituto para determinar el "Cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario", toda vez que existen dudas para su definición, y debido a que se han presentado casos de contagio COVID-19 en el equipo de trabajo, así como en el personal del Instituto en general, por lo que ante la situación que vive el Estado de Morelos con respecto al COVID-19, la comunidad del IMTA no ha asistido a sus instalaciones al 100%, toda vez que continúa la contingencia sanitaria, y no se está en condiciones de ingresar a las instalaciones, y a fin de continuar evitando que se presenten fuentes de contagio en el interior de estas instalaciones, se ha tomado la determinación de seguir aplicando trabajo a distancia, por lo que se solicitará nuevamente una consulta con las áreas técnicas del INDAABIN para continuar con el proceso y así proseguir con las acciones que se deben cumplir para determinar el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El IMTA cuenta con un inmueble propio en el Estado de Morelos en el Municipio de Jiutepec, por lo que se les da el uso y aprovechamiento a las instalaciones, por consiguiente no se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria y no se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se cuenta con normatividad interna actualizada, pero para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles se proporciona el mantenimiento de acuerdo a las necesidades que se presenten.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	En la próxima sesión del COCODI a celebrase en el mes de agosto 2021 se presentará

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	informacion solicitada. La Unidad Jurídica del IMTA se encuentra realizando las gestiones correspondientes para el proceso de regularización del Centro de Capacitación de San Roque, ubicado en Nuevo León.

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al segundo trimestre 2021, sólo se contaba con una observación pendiente de solventar emitida por el Órgano Interno de Control (OIC) en la SEMARNAT, con Oficio No. RJJ.600.650.-0195/2021 del 15 de junio de 2021, se remitió información adicional correspondiente a la Observación 2 derivada de la Auditoría 02/2020 realizada por el OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió al INA el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021, autorizado por el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático. Se capacitó en línea a 3 servidores públicos en los cursos Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El Enlace de Capacitación con el INAI, asistió al Taller de Planeación 2021. Se realizó un reporte de consultas sobre los apartados más visitados del portal Institucional, en el periodo mayo 2020 - junio 2021 de forma mensual y trimestral, basado en las estadísticas de conteo de Google Analytics, con el fin aportar elementos para el análisis del rediseño, actualización e implementación de mejoras en el portal.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 20 de abril de 2021 se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial material para difusión, relacionado con las posibles faltas administrativas y las posibles sanciones, mismo que se difundió a través de avisos INECC a partir de la fecha de la recepción todos los miércoles del segundo trimestre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 20 de abril de 2021 se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial material para difusión, relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de su importancia, mismo que se difundió a través de avisos INECC a partir de la fecha de la recepción todos los miércoles del segundo trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 20 de abril de 2021 se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial material para difusión, relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, mismo que se difundió a través de avisos INECC a partir de la fecha de la recepción todos los miércoles del segundo trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilitó la SFP sobre los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público con un total de un participante, realizado en el mes de junio.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre en curso no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión a través de Avisos INECC sobre prevención de conflictos de intereses dentro del INECC
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre que se reporta, no fue factible capacitar al personal del área convocante en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, toda vez que dicha capacitación se encuentra en el SICAVISP como Procedimiento Administrativo de Sanción y programado para personal de los Órganos Internos de Control, sin embargo, se hará la consulta para solicitar permiso de cursar el mismo por personal del área contratante del INECC. No obstante, lo anterior, mediante correo electrónico se informó e instruyó al personal adscrito a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, a tomar los cursos proporciona la SFP relacionados a las contrataciones públicas, como son: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana; y Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas. Asimismo, con Aviso INECC, se invitó a las y los servidores públicos del INECC, a consultar el sistema SICAVISP los cursos impartidos la SFP y a cursar los mismos. Mediante Aviso INECC, se difundió al personal del Instituto los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De manera consolidada con el Sector Medio Ambiente se realizó la contratación de: Servicio de Telefonía a través de Licitación Pública Nacional Electrónica; Servicio Integral de Procesamiento y Almacenamiento de Cómputo. Lo anterior obteniendo las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se continúa dando cumplimiento a lo establecido en Ley Federal de Austeridad Republicana, cuidando no exceder los montos erogados en 2020 en gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, definidos en el art. 10 de la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se implementó en un ambiente de desarrollo el manual técnico de instalación del manejador de contenidos Wordpress, bajo la arquitectura de uso de software libre (LAMP), para el sitio: "México ante el cambio climático, Sitio oficial de país". El INECC comparte la infraestructura del centro de datos de CONAGUA, por lo que la mayor parte de procesamiento, almacenamiento y respaldo opera de forma primaria en dicho centro de datos. Con esta acción, el INECC tiene un ahorro importante de espacio, mantenimiento del espacio (aire acondicionado, control de acceso y vigilancia, sistema contra incendio, respaldo de energía, etc.), luz y limpieza. Por otro lado ASEA comparte a INECC espacio físico en su centro de datos, el cual se ocupa como centro de datos secundario, logrando ahorro en los mismos componentes que en CONAGUA, excepto el sistema de videovigilancia que es propio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el primer trimestre se tienen recursos fiscales autorizados por un monto de 167.7 millones de pesos, con ampliaciones de 57.6 millones de pesos y reducciones por 56.4 millones de pesos y un ejercido de 64.5 millones de pesos, que incluyen el cumplimiento de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal en el ejercicio 2021 de recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el trimestre se continuó con la actualización del Diagnóstico del Pp E015. En mayo se recibieron comentarios de CONEVAL, y en junio se entregó la versión final con todos los comentarios atendidos. Al 30 de junio se estaba en espera de la autorización para su publicación en el portal de Transparencia del INECC. Adicionalmente, en atención a los ASM de la FMyE 2017-2018, se incorporó una encuesta para conocer la opinión de los usuarios sobre la utilidad de los estudios e investigaciones que realiza el INECC en la sección "Estudios e Investigaciones" de la página electrónica gob.mx del Instituto. Para el ejercicio 2021 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del anexo: Anexo 12. Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación definido en el PEF 2021 y en anexo 16. Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde. A la fecha se da seguimiento al ejercicio presupuestal con la información que solicita la cabeza de sector SEMARNAT atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados y la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el SII.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI realizada el 3 de junio se presentó el avance al primer trimestre. en el cumplimiento de las metas y objetivos del Pp E015, así como las acciones relevantes realizadas durante ese periodo. En cuanto a las acciones de mejora relevantes para contribuir del cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios, actualmente el inecc ha reportado un avance en el sistema SICOIN conforme al avance comprometido al corte del segundo trimestre, este fue atendido y se encuentra en registro.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cuanto a los riesgos latentes a obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y posibles actos de corrupción, el INECC no identifico riesgos de corrupción , sin embargo, de los tres riesgos que actualmente se tiene registrados en el PTAR, dos de ellos están realizando actividades que contribuirán a mejorar los mecanismos de control, uno en cuanto a las investigaciones se está actualizando un formato para seleccionar las investigaciones de mayor relevancia y aportación a los objetivos instituciones y compromisos nacionales e internacionales, y en cuanto al segundo riesgo se están realizando los materiales que brindaran un mayor control al proceso de separación del servidor público que se da de baja del INECC, para proteger el seguimiento de los trabajos que aportan al cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre a reportar, realizaron 7 procedimientos electrónicos, aclarando que todos los procedimientos de contratación del INECC se realizan de manera electrónica. Durante el periodo a reportar, se formalizaron 7 contratos, los cuales se reportaron y cargaron en CompraNet. En sistema CompraNet, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registró en tiempo y forma en el PASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizó de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se registró de manera mensual en el módulo PAAASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC. Asimismo, se realizaron 2 contrataciones consolidadas con SEMARNAT.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron 1003 videoconferencias en el segundo trimestre del 2021. A partir del mes de junio se asignaron 2 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 10 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se mantiene el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país. Se promovió mediante Avisos INECC el uso del correo electrónico para la notificación de documentos y de copias de conocimiento de estos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) se difundió a los servidores públicos del Instituto, material relativo al Código de Ética, los siguientes Avisos:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con la integración del Comité de Ética. El 21 de junio de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria con la aprobación de la propuesta para considerarse como Buenas Practicas. Durante el segundo trimestre, las actividades a reportar en el PAT fueron la Segunda Actualización del Directorio de Integrantes del Comité, Actividad cumplida.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado; El NECC, no cuenta con SPC al ser Organismo Descentralizado, durante el segundo trimestre se publicaron 10 concursos, de los cuales, 4 al término del segundo trimestre siguen en proceso, 2 se declararon desierto y 4 concluyeron con un ganador:; adicionalmente se contó con 13 prestadores de servicio social, contando con 12 jóvenes construyendo el futuro durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio. Capacitación: Respecto a la capacitación, durante el periodo del 1 de abril al 30 de junio, se han realizado 5 cursos que impliquen un costo para el instituto, al igual que se han realizado 16 cursos que no han generado un costo para el Instituto de los 77 cursos programados y los 5 cursos añadidos siendo el 25.6% durante este trimestre. Certificación SPC: No aplica. Evaluación del Desempeño: La Evaluación del Desempeño se concluyó con el 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, presentado en el Oficio RJJ.600.000185 Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Se registraron ante la SFP las PTCCO, únicamente se ha realizado una actividad durante el primer trimestre. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre no se llevaron a cabo registros de simplificación de normas a través del SANI. Del inventario de procesos esenciales que se informó en 2020 conformado por 8 procesos, no se realizaron modificaciones, no obstante y de acuerdo con lo solicitado por el OIC se llevan a cabo revisiones periódicas para verificar el avance en la optimización de los tres procesos comprometidos para 2021 de los cuales sólo dos han realizado acciones al segundo trimestre. Con relación al inventario de normas internas, se llevó a cabo la revisión de dos de ellas, de las cuales una se registrará en el SANI y la otra se encuentra en validación jurídica, será durante el tercer trimestre que se lleve a cabo el registro en el sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre 2021, de los tres procesos esenciales comprometidos para simplificar, en los procesos Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC y, Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC, se llevaron a cabo acciones tendientes a la identificación de mejoras y simplificación de los mismos, lo anterior en concordancia con las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2021 para cada uno de dichos procesos. En el caso del primero, se avanzó en la revisión de documentos generados en los últimos años, como base del diagnóstico para la elaboración de una guía de dicho proceso, mientras que en el segundo, se llevó a cabo la identificación de mejoras al proceso, derivado de lo cual, se formuló un procedimiento que complementará la Guía del mismo; asimismo, en conjunto con los integrantes del grupo de trabajo, se elaboraron formatos que integrarán la misma, finalmente se elaboró el proyecto de Guía para la Emisión de Opiniones Técnicas en el proceso de Aportación de Insumos Técnicos y Participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se colaboró con el proceso prioritario: "Difusión y/o divulgación de información técnica y científica.", en el rediseño y curaduría del Portal Institucional y la Página de país México ante el cambio climático, sitio oficial de país. Dicha actividad se encuentra en seguimiento y se espera que, en el siguiente trimestre se continúe con actividades de mejora en dichos sitios. Con respecto al proceso Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC, se avanzó en la revisión de documentos generados en los últimos años, como base del diagnóstico para la elaboración de una guía de dicho proceso, para el caso del proceso Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC, se llevó a cabo la identificación de mejoras al proceso, derivado de lo cual, se formuló un procedimiento que complementará la Guía del mismo; asimismo, en conjunto con los integrantes del grupo de trabajo, se elaboraron formatos que integrarán la misma, finalmente se elaboró el proyecto de Guía para la Emisión de Opiniones Técnicas en el proceso de Aportación de Insumos Técnicos y Participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; Durante el primer trimestre se ha tenido la autorización del escenario con la modificación de las L a M
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De acuerdo a lo comprometido en el Programa Anual de Trabajo de Control Interno 2021, y al Proceso, se envió oficio suscrito por la Directora General dirigido a las UA´s para que designaran enlace, a efecto de iniciar con los trabajos de modificación del Manual General del Instituto; se llevó a cabo reunión de trabajo con las UA´s y se estableció cronograma de actividades.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SENER.- El 24 de junio de 2021, la SENER conjuntamente con las instituciones que conforman el Sector Energía, participamos en una reunión de capacitación virtual con la Unidad Normativa "Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles" de la SFP, en la que nos brindaron la asesoría sobre la No Aplicabilidad de los compromisos Anticorrupción 1, 7 y Mejora de la Gestión Pública 9, ya que no está dentro de las atribuciones de la SENER, la CNSNS y la CONUEE el desarrollo de programas sociales, ni se tiene interacción directa con la ciudadanía; esto en razón de que no se elaboran políticas, programas o proyectos públicos en los cuales pueda involucrarse la participación ciudadana, por tanto, no cuenta con mecanismos para dicha participación, no se cuenta con contraloría social y/u otros mecanismos de participación ciudadana a través de los cuales la ciudadanía pueda monitorear, detectar y denunciar irregularidades en torno al manejo de los recursos públicos. A las instituciones que, en su caso les aplique, realizarán la promoción de la cultura de la denuncia por los canales formales que estén a su alcance, incluyendo los datos de contacto del OIC, y en algunas otras realizarán encuestas de satisfacción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SENER.- Los Acuerdos tomados en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Energía no tienen relación con realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Por otro lado, los responsables de ofrecer datos sobre el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales son directamente las Unidades Responsables. CNSNS.- No hubo ningún acuerdo por lo que se refiere a programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONUEE.- Se reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SENER.- En la segunda sesión de COCODI, no se incorporaron nuevos riesgos de alto impacto, a la Matriz de Riesgos del Ejercicio 2021. En la segunda sesión de COCODI, se presentaron los avances del programa de Trabajo de Administración de Riegos del ejercicio 2021, el cual comprende las acciones instrumentadas para prevenir la materialización de los riesgos. CNSNS.- Para evitar que se materialicen los 13 riesgos relacionados con las Inspecciones realizadas por debajo del número recomendado por estándares internacionales para vigilar el cumplimiento con la normativa de seguridad en instalaciones nucleares y radiactivas, se realizaron gestiones ante la coordinadora del sector logrando la recontratación de personal eventual y se continuaron las gestiones para otras ampliaciones presupuestales. CONUEE.- La matriz de riesgos de la CONUEE tiene incorporados riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, y son reportados de manera trimestral al COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SENER.- Conforme a la información reportada en la segunda Sesión de COCODI 2021, el Órgano Interno de Control reporto 81 observaciones y recomendaciones de la ASF en proceso de atención, al respecto se tomó el acuerdo No. 02/2021.04 para que en las siguientes sesiones se informe al comite el seguimiento y avance en la atención de las recomendaciones. CONUEE.- Se llevaron a cabo protocolos de seguridad para las compras y adquisiciones de la Comisión, lo que está en constante observación por el OIC de la SENER y la SFP, así como de auditorías internas y externas, también se encuentra transparentemente toda la información en las plataformas https://nominatransparente.rhnet.gob.mx/ y https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	DGCS, CNSNS.- Del 7 al 28 de junio de 2021, se realizó la difusión por medio de mensajes institucionales, de 9 infografías con las que se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Dicho material gráfico fue enviado a la SENER, vía correo electrónico, por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP. SENER.- No obstante, el 24 de junio de 2021, la SENER conjuntamente con las instituciones que conforman el Sector Energía, participamos en una reunión de capacitación virtual con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidad Normativa "Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles" de la SFP, en la que nos brindaron la asesoría sobre la No Aplicabilidad de los compromisos Anticorrupción 1, 7 y Mejora de la Gestión Pública 9, ya que no está dentro de las atribuciones de la SENER el desarrollo de programas sociales, ni se tiene interacción directa con la ciudadanía. En su caso, y de llegar a requerirnos el apoyo, seguiríamos promoviendo el uso de la citada Plataforma. CONUEE.- Por medio de correo electronico se promovió el Uso de la Plataforma de Ciudadana Alertadores y Externos de la Corrupción de la SFP, y se seguirá difundiendo al personal mediante sistemas electrónicos para su conocimiento y uso de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SENER.- En cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2021 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de la SENER, en el que se identificaron 17 riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de los cuales ninguno se identificó como riesgo susceptible de corrupción. Así mismo, en la primera sesión de COCODI se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ejercicio 2021, con las acciones de control programadas para la mitigación de los riesgos. En seguimiento del programa, en la segunda sesión de COCODI, se presentó el reporte de avance de las acciones de control instrumentadas para evitar la materialización de los riesgos, al corte del mes de marzo se reportan avances acordes al calendario programado. CONUEE.- Por correo electronico institucional se difundió para conocimiento a todo el personal de la CONUEE, la Plataforma de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno que Contribuyan al bienestar del pueblo de México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SENER.- El Comité de Transparencia aprobó en la décimo octava sesión ordinaria de fecha 13 de mayo, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 de la SENER, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Durante el periodo se reportan 87 acciones de capacitación realizadas por los servidores públicos de SENER, de las cuales 48 se realizaron a través de CEVINAI y 39 a través de la Plataforma SACP. CNSNS.- Se realizó la difusión de diversos cursos que imparte la SFP y el INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONUEE.- Se invitó al personal, mediante correo electronico, a los cursos que impartió el INAI, así como la participación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses a cursos impartidos por la Secretaría de Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SENER.- No obstante que durante el segundo trimestre de 2021, no se recibieron de parte de la UEPPCI-SFP materiales gráficos específicos para su difusión relacionados con el tema de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, se llevaron a cabo acciones de difusión que contribuyen a los objetivos de este compromiso; por ejemplo, el 26 de mayo se llevó a cabo la difusión de un tríptico de denuncias ante el Comité de Ética de la SENER, así como del marco normativo en materia de transparencia; en el mes de junio se llevó a cabo la difusión de un tríptico informativo sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como temas sobre las competencias y facultades del Comité de Ética de la SENER. CNSNS.- Se difundió por correo electrónico información relacionada con el Artículo 49, Fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistente en "Denunciar los actos u omisiones que en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley". CONUEE.- Por medios electrónicos se difundió el compromiso de No impunidad donde se hace mención sobre las posibles faltas administrativas que el personal la CONUEE puede ser acreedora.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SENER.- Del 5 de abril y hasta el 31 de mayo del año en curso, se realizó la difusión de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial, por medio de 9 mensajes institucionales (3 en abril y 6 en mayo), colocación de banner en la Intranet, fondo de pantalla de las computadoras, colocación de carteles en oficinas y pasillos de los edificios. En la difusión participaron la SENER, la oficina en Tabasco, los dos órganos desconcentrados CONUEE y CNSNS, y las instituciones sectorizadas como el CENACE, entre otros. CNSNS.- Se colocaron wallpaper y se enviaron por correo electrónico postales con mensajes alusivos al cumplimiento de la Declaración patrimonial y se agregó en los recibos de nómina el mensaje "En mayo debes cumplir... ¡RECUERDA nuestra obligación es ANUAL!. CONUEE.- Cada trimestre se realiza la difusión en diferentes temas como: Igualdad entre Mujeres y Hombres, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación, Anticorrupción, No impunidad, Transparencia, entre otros, para que el personal esté enterado de la información que se les comparte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SENER.- Durante el trimestre se realizaron las difusiones solicitadas por la Secretaría de la Función Pública, referentes a los artículos 7 y 32 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. asimismo sobre el conflicto de intereses y la Declaración Patrimonial. CNSNS.- Se difundió información correspondiente al Artículo 7, Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a letra dice: "Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades". CONUEE.- Se difundió mediante correo electronico la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para conocimiento del personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SENER, CNSNS.- Se promovió el curso de capacitación virtual Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público que imparte la SFP. La invitación al curso se realizó, tanto al personal de la SENER mediante la difusión de 3 mensajes institucionales los días 13 y 27 de abril, 3 de mayo y 8 y 25 de junio, así como a los miembros del Comité de Ética, el 21 de abril del año en curso. En esa misma fecha, el Presidente del Comité dirigió oficios invitando a sus integrantes a realizar cursos a qué están obligados al ser parte del cuerpo colegiado. Se incluyeron en el Programa de Capacitación 2021 de la SENER los cursos en materia de ética pública, conflictos de intereses, derechos humanos, igualdad y no discriminación, mismo que se dio a conocer oficialmente el 28 de abril de 2021. En el periodo que se informa 6 personas acreditaron el curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (3 de SENER y 3 de CNSNS) y 1 persona el curso La Nueva Ética Pública. CONUEE.-Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos Intereses de la Comisión realizaron el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SENER.- Como una acción preventiva y de sensibilización del personal de la SENER, el 11 de mayo se llevó a cabo la difusión de una infografía por medio del correo electrónico institucional, en el que se da conocer que una de las actividades del Comité de Ética es la asesoría en materia de ética y de Conflicto de Intereses. De manera adicional, el 14 de junio se llevó a cabo la difusión de una infografía con información relevante sobre los Comités de Ética, así como de los Lineamientos Generales para su integración y funcionamiento. SENER, CNSNS, CONUEE.- Se informa que, durante el segundo trimestre de 2021, no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentaron por parte de las personas servidoras públicas, solicitudes de asesoría y consultas para su atención por parte del Comité de Ética sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SENER.- Durante el periodo de abril-junio de 2021, el CE-SENER conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, establecieron la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales recibidos por parte de la UEPPCI de la SFP. En particular, mediante correo electrónico se difundieron 2 mensajes institucionales con contenidos referentes al tema de conflictos de intereses, en las siguientes fechas: 23 de abril.- Infografía del Valor Cooperación en materia de conflictos de intereses. 11 de mayo Infografía sobre la asesoría que puede brindar el comité de Ética en temas de ética y de conflictos de intereses. CNSNS.- Se colocó en fondo de pantalla el Valor de Honradez y se difundió por correo electrónico información relacionada con el Valor de Honradez. CONUEE.- Se difundieron a través de medios electrónicos tales como correos electrónicos y publicaciones en página web institucional y de intranet de la CONUEE, material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SENER.- La Secretaría de Energía observa y aplica lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. No se cuenta de manera original con la totalidad de recursos necesarios para atender sus necesidades de operación en el presente ejercicio, por lo que se recurrirá a utilizar recursos provenientes de la autorización de ampliaciones liquidas con origen en el cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctricas para compensar dichas necesidades de presupuesto para llevar a cabo de manera normal su operación ordinaria. Asimismo, los gastos operativos correspondientes al Órgano Interno de Control perteneciente a la SFP han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para los mismos. CNSNS.- Sin acciones a reportar. CONUEE.- Se dio cumplimiento a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades técnicas y administrativas a través del PAT 2021 en función de los recursos asignados por el PEF 2021, estableciendo los objetivos prioritarios y bajo los lineamientos que se emitieron, conforme al ámbito de competencia.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	SENER.- Toda vez que la Secretaría de Energía (SENER) se encuentra observando y aplicando lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, ha realizado de la forma más eficiente posible el ejercicio de los recursos con los que cuenta autorizados al período que se informa, por tal motivo se encuentra operando con restrictivas medidas de racionalidad que le permitan en la medida de lo posible llevar a cabo la operación normal de la dependencia; sin embargo, es necesario señalar que se requirió emplear recursos provenientes del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctrica, en la forma de ampliaciones liquidas autorizadas por la SHCP para compensar dichas necesidades de presupuesto para llevar a cabo de manera normal su operación ordinaria. Asimismo, los gastos operativos correspondientes al Órgano Interno de Control perteneciente a la SFP han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para los mismos. CNSNS.- Sin acciones a reportar. CONUEE.- Se dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto en las partidas de combustible, telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto, y otras asesorías de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SENER.- Simplificación de actividades con el uso de herramientas para la digitalización, movilidad y optimización: Correo electrónico: Conexión remota desde cualquier equipo de cómputo o equipo móvil, permite trabajar en casa. Ofimática: Uso de las aplicaciones editor de texto y hojas de cálculo, en equipo de cómputo o equipo móvil. Aplicativos para reuniones: Reuniones virtuales, nacionales e internacionales. Conexiones remotas: Uso de VPN a través de un canal seguro. Digitalización y optimización a procesos: Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos, de Mantenimiento, de Acceso de Visitas con Vehículo y de Sala de Juntas. Medidas de Control Interno para prevenir gastos en impresiones no deseadas y campañas para el uso eficiente de las tecnologías de información. CNSNS.- Uso de 150 licencias del software de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019) bajo un licenciamiento perpetuo con Microsoft, así como en los sistemas operativos de servidores y bases de datos. CONUEE.- El uso de las redes digitales (twitter, Facebook, canal de videos y sitio web), se promovió el uso eficiente de la energía en los sectores de la industria, inmuebles, transporte, normatividad, tanto para el sector público y privado, como al público en general. El canal de video tuvo aproximadamente 102,500 visualizaciones y la red twitter aproximadamente 1,320,800 impresiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SENER.- Se concluyeron al 100% migraciones por actualización y puesto en operación las siguientes plataformas: Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos, de Mantenimiento, de Acceso de Visitas con Vehículo, de Sala de Juntas y Sistema Electrónico de Dictámenes de Verificación. Otras aplicaciones en proceso: Sistema de Resguardos de Inventario, 75%; Sistema de Control de Asistencia, 25%; Solicitud de Servicio de Limpieza, 40%; Sistema de agenda para entrega de documentación de Evaluaciones de Impacto Social, 30%, y Aviso de Inicio de Operaciones de Bioenergéticos, 20%. CNSNS.- Los trámites se encuentran en el nivel 2 de digitalización. Avance del 42.55% en la migración y mejoramiento del sistema principal que soporta el control radiólogo y que servirá de base para la digitalización de los mismos, y 2.12% en el proyecto de "Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-DR)", que servirá para el motor de pagos electrónicos para tener la posibilidad de elevar la digitalización a nivel 3. CONUEE.- Los 5 trámites no tienen costo alguno para quien lo requiere, cuentan con un nivel de digitalización 4 (se realizan vía web). Durante el segundo trimestre se cumplió el periodo de registro de información de los denominados UPAC, el cual operó y concluyó con base en la normatividad vigente. Los demás trámites continúan a disposición sin ninguna incidencia que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SENER.- Los bienes y servicios con medidas de austeridad señaladas en la LFAR son: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, comunicación social y energía eléctrica. El gasto de las partidas y conceptos antes señalados no debe ser superior al presupuesto ejercido en 2020, salvo que existan condiciones especiales. La UAF señalará las medidas específicas. Se utilizarán recursos provenientes del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctrica, en la forma de ampliación del presupuesto de la SENER para hacer frente a su operación en 2021. CNSNS.- En los COCODIS, trimestralmente se da un seguimiento puntual en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados. CONUEE.- Se redujo el gasto en un 30% en las adquisiciones de papelería, insumos de cafetería, combustibles y en la prestación de servicios de fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SENER.- Se llevaron a cabo actividades de seguimiento del desempeño, tales como el reporte de los avances de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp) del sector central de la SENER en el periodo enero- mayo (Avance Físico Financiero Enero-Mayo, con fundamento en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). Art. 42, fracción II); así como el Informe de Gestión Financiera, con fundamento en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFRCF) Artículos 4 fracción XIX y 12. Los Pp P-002 y P-003 se encuentran operando MIR 2021 actualizadas y midiendo metas y objetivos relacionados con las directrices de la actual administración federal. El P-001 se conforma de nuevos indicadores y elementos para presentarlos ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP para su autorización y, en caso aplicable, formalización. CONUEE.- Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios contra el Propuesto para el ciclo presupuestario 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SENER.- La información debe ser proporcionada por cada uno de los programas presupuestarios. La obtención de ahorros y economías se podrá determinar una vez que posea de la totalidad de los recursos para 2021. CNSNS.- Se dio seguimiento a las metas programadas en la Matriz de Indicadores de Resultados a través del portal aplicativo de la SHCP. Se prevé que se deberá realizar un ajuste de metas a partir del segundo semestre debido a que continúa la emergencia sanitaria declarada por la COVID-19. CONUEE.- A partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 se da seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Acuerdo 04.2019.06).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	CNSNS.- Se identificaron 13 riesgos institucionales relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2021 se comprometió fortalecer diversos mecanismos que se han identificado para el control para dichos factores, entre otros la selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; la declaración por escrito de no conflicto de intereses; Protocolo de actuación en materia de contrataciones; la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la declaración por escrito de no conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SENER, CNSNS, CONUEE.- El 24 de junio de 2021, la SENER conjuntamente con las instituciones que conforman el Sector Energía, participamos en una reunión de capacitación virtual con la Unidad Normativa "Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles" de la SFP, en la que nos brindaron la asesoría sobre la No Aplicabilidad de los compromisos Anticorrupción 1, 7 y Mejora de la Gestión Pública 9, ya que no está dentro de las atribuciones de la SENER, la CNSNS y la CONUEE el desarrollo de programas sociales, ni se tiene interacción directa con la ciudadanía; esto en razón de que no se elaboran políticas, programas o proyectos públicos en los cuales pueda involucrarse la participación ciudadana, por tanto, no cuenta con mecanismos para dicha participación, no se cuenta con contraloría social y/u otros mecanismos de participación ciudadana a través de los cuales la ciudadanía pueda monitorear, detectar y denunciar irregularidades en torno al manejo de los recursos públicos, por lo que no se reportarán acciones en lo sucesivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	CNSNS.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el segundo trimestre, 63%; Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, 57%; Los usuarios acreditados para el uso de CompraNet están actualizados; No se tienen incidencias, al 30 de junio de 2021 y el 25 de enero de 2021, fecha de publicación anual del PAAASOP. CONUEE.- Se realizaron 2 contrataciones consolidadas con la SHCP, para el suministro de consumible de gasolina y vales de despensa, además se llevó a cabo 1 adjudicación mediante el procedimiento electrónico en Compranet: Servicio Integral de Limpieza a través de contrato marco. Se realizaron 5 solicitudes de información y/o estudios de mercado. Dando un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en Compranet. Se atendieron 9 incidencias en el sistema de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	CNSNS.- Al 31 de marzo, se publicó en compraNet la invitación a cuando mes tres personas para el servicio de limpieza, en apego a al contrato marco emitido por la SHCP; Durante el segundo trimestre se firmaron las ETA's para los procesos consolidados para el suministro de vales de despensa de fin de año 2021 y el del servicio de suministro de Vales Combustibles 2022; y Para los procesos de adquisición o contratación de forma consolidada en el sistema que habilitó para ello la SHCP, se firmó electrónicamente el anexo técnico. CONUEE.- La información cargada en el PAAS 2021 se encuentra actualizada. Se firmó los Acuerdo de consolidación para la contratación anticipada del suministro de vales de despensa y suministro de combustible para el ejercicio 2022. Se encuentra en proceso de adhesión ante la SHCP para la contratación consolidada de los servicios de: aseguramiento integral del parque vehicular 2022, aseguramiento de bienes patrimoniales 2022, adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad 2021, suministro de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año 2021 y adquisición de papel para impresión 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	SENER.- Simplificación de actividades, mediante el uso de herramientas para la digitalización, movilidad y optimización, permitiendo ahorros como el uso adecuado del correo electrónico, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	Ofimática, los aplicativos para reuniones, y las conexiones remotas. Se llevan a cabo diversas campañas de información para conocimiento de los servicios que se proporcionan, destacando la seguridad de la información, el uso eficiente de impresiones y fotocopias, las directrices generales de TIC y el uso de aplicativos de video conferencia. CNSNS.- Se cuenta con La red privada y segura "VPN" para la conexión remota; en el periodo se realizaron más de 1,480 conexiones, con 115 usuarios, lo que representó el 63% del total del personal. Con la plataforma Microsoft SharePoint, se puede accesar de manera remota, al correo electrónico y a los dispositivos móviles como teléfonos inteligentes y tabletas. Por medio del acceso a plataformas de videoconferencias, se realizaron más de 160 reuniones virtuales. CONUEE.- Se realizaron gestiones para la contratación de los servicios de correo electrónico, antivirus e internet corporativo, todos los servicios se encuentran en la etapa inicial o media de licitación para su contratación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SENER.- El Comité de Ética estableció internamente la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales recibidos por parte de la UEPPCI de la SFP. Mediante correo electrónico se difundieron Trípticos e infografías a través de 55 mensajes institucionales con contenidos temáticos sobre el "Principio o valor del mes" y declaración patrimonial (22 en el mes de abril, 21 en mayo y 12 en el mes de junio). Se invitó por correo electrónico al curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": Al personal de la SENER el 7 de abril y a los miembros del Comité de Ética el 21 de abril y 6 de mayo. CNSNS.- Se continúa invitando al personal para que participe en el curso en línea en materia de Nueva Ética Pública, a través del sistema de capacitación virtual SICAVISP de la SFP, el cual fue acreditado por 6 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SENER.- No se presentaron denuncias ante el Comité de Ética. Las actividades del Programa Anual de Trabajo y las acciones del Tablero de Control para la Evaluación Integral del CEPCI 2021, se atendieron conforme a las directrices establecidas por la UEPPCI. Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias de difusión correspondientes al Principio o valor del mes, a los Lineamientos Generales, a la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y sobre asesorías en el tema de conflictos de intereses. Se realizó la renovación del Comité de Ética, de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Se llevó a cabo la Convocatoria de buenas prácticas en materia de Ética Pública, y se diseñó el Decálogo para la prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual en la Secretaría de Energía, el cual será implementado durante el próximo trimestre. CNSNS.- Se continúa invitando al personal para que participe en el curso en línea en materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nueva Ética Pública, a través del sistema de capacitación virtual SICAVISP de la SFP, el cual fue acreditado por 6 servidores públicos. CONUEE.- Se enviaron correos electrónicos a todo el personal con infografías relacionadas a los objetivos y atribuciones del Comité de Ética, en donde se resalta la importancia del Comité como principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SENER.- Se publicaron las convocatorias 322, 323 y 328 para cubrir vacantes bajo el concepto de perspectiva de género. El Programa Anual de Capacitación se integró con 41 cursos en línea. Hasta el segundo trimestre, se han registrado 192 constancias de diversos cursos tomados de manera virtual. En el periodo que se informa se han venido realizando las 29 prácticas para este año. En el segundo trimestre no hubo prácticas que tuvieran vencimiento. Se realizó el proceso de Evaluación al Desempeño del personal de mando 2020, así como el establecimiento de metas colectivas e individuales de 2021. De un total de 221 servidoras y servidores públicos evaluados, el 100% obtuvo una calificación entre Excelente y Satisfactoria. Se ha reportado a todos los servidores públicos, en el RUSP, con base en las nóminas de la SENER. CNSNS.- Se inició un procedimiento de convocatoria en Compranet para la cotización de un curso denominado "Introducción al Marco Legal en Materia de Género", con la finalidad de que las personas servidoras públicas conozcan el marco legal nacional e internacional, así como los programas y acciones a considerar en la perspectiva de género, la diversidad e inclusión. CONUEE.- Los miembros del Comité de Ética tomaron el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SENER.- Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales. Derivado de los trabajos realizados durante 2020, se tiene integrado del inventario de Procesos de la SENER actualizado y se determinaron los 16 procesos esenciales a simplificar o mejorar en el periodo 2020-2023 mismo que fue registrado en el Registro_procesos_esenciales_APF 2020 de la SENER ante la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para 2021 se tienen considerados 6 procesos en los cuales se está trabajando para su simplificar o mejorar en este año. Cabe señalar que el inventario actualizado está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. UEMRPT.- El inventario de normas internas de la Secretaría de Energía se conforma de 60 normas internas, mismo que está actualizado y registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. CNSNS.- Se elaboró el inventario de normas internas y procesos esenciales, el cual está conformado por 138 normas. Asimismo, se realizaron 19 modificaciones de forma y 20 ediciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SENER.- Se llevaron a cabo Reuniones con los enlaces de los procesos con el objeto de dar seguimiento y establecer compromisos para concluir con la simplificación o mejora de los procesos esenciales comprometidos para el año 2020. Se dio seguimiento y reporte del avance de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2021. CNSNS.- Cuenta con un total de 42 procesos de los cuales se administran a través del Sistema de Gestión de Calidad. Durante marzo se realizó la primera auditoria interna, concluyéndose el informe final a principios del mes de abril. En atención a la política de calidad de mejora continua de sus procesos, se espera identificar y atender áreas de oportunidad en cada auditoria interna realizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SENER.- SENER.- Se llevaron a cabo Reuniones con los enlaces de los procesos con el objeto de dar seguimiento y establecer compromisos para concluir con la simplificación o mejora de los procesos esenciales comprometidos para el año 2020. Se dio seguimiento y reporte del avance de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2021. DGTIC.- En coordinación y a solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, se identificaron procesos de automatización y actualización de elementos de tecnologías de información. Al corte del segundo trimestre de 2021, se atendieron y concluyeron al 100% los siguientes desarrollos informáticos por actualización tecnológica: Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos; de Servicio de Mantenimiento; de Acceso de Visitas con Vehículo; y de Sala de Juntas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los procesos administrativos en proceso de desarrollo a concluir en el siguiente trimestre, cuentan con el siguiente avance: 1. Solicitud de Servicio de Limpieza - 40% 2. Sistema de Control de Asistencia - 25% 3. Sistema de Inventarios (Resguardos) - 75%. CNSNS.- Durante actualización del Manual de Calidad de la CNSNS, no se identificaron actividades innecesarias. Asimismo se verificó que los procesos estuvieran declarados de acuerdo al Manual de Organización vigente. CONUEE.- Una vez que cuenten con la autorización, deberán entregar su anexo técnico, publicación en compranet o correos de invitación, las cotizaciones recibidas y el resultado de su análisis de mercado a la Dirección de Información y Sistemas para el desarrollo de las validaciones antes mencionadas en materia de TIC (OIC / UGD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SENER.- Las Estructuras Organizacionales de la SENER se encuentran registradas ante la SFP con vigencia 1 de enero del 2021. Se concluyeron los trabajos de conversión de los niveles salariales establecidos en el convertidor del Anexo 3C. De igual manera se avanzó en el cumplimiento de los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en materia de gabinetes de apoyo relativo a la actualización de denominación y funciones. Se celebraron 9 contratos de servicios profesionales por honorarios con fecha de término 30 de junio de 2021, mismos que se registraron en el Sistema de Registro de Honorarios de la SFP. Se aprobó y registró un escenario organizacional de 103 plazas de carácter eventual por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. CNSNS.- La estructura organizacional se encuentra registrada sin duplicidad de funciones. Se procedió a realizar la actualización a través del escenario CNSNS262106241637, por lo que se estima que en el siguiente periodo ya se encuentre registrada y aprobada. CONUEE.- Se cuenta con una declaratoria en la que, considerando el análisis de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se manifiesta que no existe duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SENER.- Las estructuras organizacionales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Asimismo, todos los puestos están alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dichos puestos tienen asignadas metas individuales alineadas a las institucionales que son evaluadas anualmente para verificar el cumplimiento de las mismas. CNSNS.- Actualmente, aun cuando el personal realiza sus actividades y funciones a distancia, así como en ocasiones de manera presencial, la estructura orgánica tiene un impacto positivo en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, lo cual ha sido posible a través del uso de la tecnología de la información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SENER.- El Manual de Organización de la Secretaría de Energía vigente está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. CNSNS.- La actualización del Manual de Organización se realizará una vez que se registre y aprueben las modificaciones realizadas a la estructura organizacional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	CNSNS.- Cuenta con un edificio en arrendamiento, el cual desde el año de 2019 se ha mantenido el mismo importe de renta con base al Dictamen Valuatorio de fecha 22 de julio de 2019 con número Genérico A-12144-2.N-ZNC.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	CNSNS.- Se garantiza el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento del inmueble en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, y no cuenta con posible entrega de inmuebles o áreas no utilizadas, en virtud de que el inmueble que ocupa es arrendado.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	CNSNS.- Se da cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	CNSNS.- Se continuó priorizando el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	CNSNS.- Se ha mantenido actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad del inmueble que es arrendado.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar	CNSNS.- Se consulta de disponibilidad inmobiliaria en el INDAABIN y no ha encontrado algún edificio con la capacidad para adaptar los laboratorios especiales que son requeridos para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	cumplir con la misión de regular la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias del uso pacífico de la energía nuclear para proteger la salud de la población y el ambiente.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	CNSNS.- Se continuó vigilando el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el segundo trimestre de 2021, el CENACE continúo difundiendo los mecanismos de participación ciudadana institucionalizados por la Administración Pública Federal desde la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos federales y que impactan en el CENACE: el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores. Por ello, al 18 de junio, se contabilizaron 72 publicaciones de la SFP en donde se indicó Me gusta a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE, con lo que se alcanzó la interacción con 2,260 personas. Asimismo, y como resultado de la actualización de las guías para el cumplimiento de este compromiso, se analizó y consultó a la Jefatura de Unidad de Contraloría Interna (JUCI), por medio de correo electrónico las acciones puntuales de éste detalladas en la nota inmersa al correo, ya que el CENACE no cuenta con las figuras que en ellas mencionan y además el objeto del organismo no tiene un impacto social visto desde una política pública en la materia (Consulta JUCI- modificación de guías.pdf). Por lo anterior, la JUCI dio respuesta indicando cuáles eran aplicables para el CENACE y cuáles serán consultadas con las unidades normativas correspondientes, detalladas en la nota inmersa al correo. (Respuesta JUCI- modificación de guías.pdf). De igual forma, se consultó al Órgano Interno de Control (OIC) del CENACE los cambios en la acción puntual 4 para difundir los mecanismos y posicionar su fácil acceso, así como los datos de contacto de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias (Consulta OIC- contacto atención ciudadana), dándonos respuesta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por medio de correo electrónico (Respuesta OIC- contacto atención ciudadana). Por lo que, se actualizó la publicación del post en la página institucional del organismo (Anticorrupción 1-2T2021-gob.mx-cenace.pdf). En atención a la actualización de este compromiso para el segundo trimestre del año, el CENACE, junto con otros enlaces del sector energético, envió una nota sobre sus facultades y los nuevos compromisos, por lo que, atendió la invitación de la SFP a una reunión virtual el 24 de junio de 2021 en la que se abordaron diversas dudas. En la reunión, se acordó que, dado que este compromiso no es 100% aplicable al CENACE, no obstante, para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados (Correo. Reunión-SFP. 24062021-2T2021 y Nota.pdf)
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 27 de mayo de 2021, se informó que en cuanto a la variación presentada en el Programa E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" se identificó un incumplimiento de uno de sus indicadores: Porcentaje de emisión en tiempo de los precios marginales locales del Mercado de Día en Adelanto del Sistema Interconectado Nacional (OEPML-SIN); el cual alcanzó un 66.67% de una meta del 80%. Actualmente se lleva a cabo un ejercicio de análisis causa-raíz de la problemática presentada, y en cuanto concluya el análisis causa-raíz mencionado, se reportará en la sesión COCODI correspondiente, sin que derivara en un acuerdo durante la segunda sesión ordinaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	2do Supuesto. Cuando, en el trimestre, no se hayan identificado nuevos riesgos, ni se haya materializado alguno. La entidad deberá señalar que en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. Por lo que en el 2do trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto y tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le ha sido determinadas 155 observaciones, 114 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 11 por el Auditor Externo (AE). Al cierre del primer trimestre del 2021, el saldo de las observaciones fue de 7, todas determinadas por el OIC. Durante el segundo trimestre del 2021, derivado de la auditoría núm. 04/2021 "Mercado de Día en Adelanto" que practicó el OIC se generó 1 recomendación al desempeño; en el mismo periodo se atendieron 6 observaciones correspondientes a: ° 1, auditoría 04/2020 "Fideicomiso",

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° 1, auditoría 06/2020 "Adquisiciones", ° 3, auditoría 01/2021 "Muebles e Inmuebles" ° 1, auditoría 02/2021 "Al Desempeño" Como resultado de ello, al cierre del mes de junio, el número observaciones en proceso de atender es 2 emitida por el OIC. Cabe señalar que, en el periodo que se reporta no fueron determinadas acciones por parte de la del Auditor Externo y respecto de la Auditoría Superior de la Federación se emitieron resultados finales y observaciones preliminares.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMexico) se promovió la difusión de los mensajes de la SFP a través de 72 Me gusta y retuits logrando la interacción con 2,260 personas en el periodo. También, se mantuvo en la intranet un banner con acceso directo a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Y, en la página web institucional gob.mx/cenace, se mantuvo un banner con el acceso directo a la Plataforma Alertadores . De acuerdo con el material enviado por la SFP sobre la plataforma Alertadores, se emitieron tres comunicados internos vía correo electrónico. En atención a la actualización de este compromiso para el segundo trimestre del año, el CENACE, junto con otros enlaces del sector energético, envió una nota sobre sus facultades y los nuevos compromisos, por lo que, atendió la invitación de la SFP a una reunión virtual el 24 de junio de 2021 en la que se abordaron diversas dudas. En la reunión, se acordó que, dado que este compromiso no es 100% aplicable al CENACE, no obstante, para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A) En seguimiento al Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2021, y relacionado con la Capacitación Focalizada de la Unidad de Transparencia en el Corporativo, CENAL, CENALTE, Gerencias de Control Regional y Comité de Transparencia, el 20 de mayo de 2021 se realizó en conjunto con la Asociación Iberoamericana de Protección de Datos y Ciberseguridad el curso denominado: Implementación, evaluación y estrategias de mejora del Documento de Seguridad. Dicho curso tuvo la participación de 36 personas servidoras públicas y con él se fortalecieron los conocimientos de los participantes y responsables de los sistemas que ostentan datos personales en el CENACE aplicables, respecto de la importancia de la privacidad y la relevancia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del derecho a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como las principales obligaciones que deben adoptar e implementar en su almacenamiento, acceso y tratamiento, robusteciendo con ello su sistema de control interno. B) Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" La Unidad de Transparencia publica trimestralmente las solicitudes de acceso a la información de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE. El micrositio en mención es un espacio que permite la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas. Asimismo, se precisa que el micrositio de Transparencia Focalizada se encuentra alojado en la página de internet institucional en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/TransparenciaFocalizada.aspx y la información es actualizada después del término de cada trimestre del ejercicio en curso. Finalmente, conforme a lo establecido en la guía del compromiso en su último párrafo referente a que los documentos soporte de las acciones reportadas deberán ser publicados en la sección de transparencia de su portal institucional, bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2021", se encuentran publicados en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/CompromisoPNCCIMGP.aspx y para el caso, de las buenas prácticas, en este trimestre no se cuenta con información a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre de 2021 y en seguimiento a este compromiso en el CENACE se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Tres de los materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el 20 de abril de 2021. Previo a la fecha del envío de los materiales para el segundo trimestre, se difundieron los materiales difundidos en el primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Para el segundo trimestre del año 2021, el CENACE le dio Me gusta a 48 mensajes difundidos por la Secretaría de la Función Pública mediante su cuenta de Twitter sobre la verificación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con lo que se amplificó el alcance de los mensajes a 595 personas (Evidencia-No impunidad 2 RS 2T2021.pdf). En seguimiento al oficio CENACE/DAF/112/2021 reportado el trimestre anterior, en el que se solicita la instrumentación de la estrategia de difusión (1. Evidencia-No impunidad 2-ok.pdf) los materiales se publicaron en la página de la SFP hasta el 5 de abril. De esta manera, en la primera etapa de la difusión se realizaron varias publicaciones tales como wallpaper, banner y comunicados conforme al calendario de la propia estrategia de difusión. El CEPCI del CENACE solicitó vía correo electrónico a la JUCS el 20 de abril de 2021, difundir un material gráfico (junto con el link a un video en YouTube) elaborado por la UEPPCI de la SFP (4. Evidencia-No impunidad 2-ok.pdf). Del 23 al 30 de abril se siguió puntualmente la difusión de los materiales provistos por la SFP conforme al calendario comentado publicando wallpaper, banner y comunicados . Para el 30 de abril aún no se publicaban los materiales gráficos que se debían difundir del 1 al 15 de mayo de 2021, sin embargo, se dio seguimiento del 4 al 6 de mayo y aún no se publicaban los materiales. Mientras se publicaban los nuevos materiales de difusión por parte de la SFP, el CENACE llevó a cabo el envío de un exhorto por parte de la Dirección General del organismo y la publicación de un post en la página de internet con el propósito de exhortar a las personas servidoras públicas a cumplir en tiempo y forma con su declaración patrimonial. El 7 de mayo se ubicaron los materiales a difundir para el periodo del 1 al 15 de mayo y se procedió a su difusión vía comunicado electrónico, banner y wallpaper, posteriormente se publicaron nuevos materiales sobre la última etapa de difusión (8. Evidencia-No impunidad 2.pdf), así como recordatorios al personal que ayudaron a fortalecer la invitación a cumplir al 100% con la obligación de presentar la declaración patrimonial antes del 31 de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En seguimiento a este compromiso, en el segundo trimestre de 2021 se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas . Tres de los materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el 20 de abril de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Previo a la fecha del envío de los materiales para el segundo trimestre, se difundieron los materiales difundidos en el primer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2021 la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las gestiones necesarias para que el personal del CENACE participara en las 5 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) durante el periodo del 5 de abril al 18 de junio de 2021, y aplicado por personas servidoras públicas del CENACE a través de la página en internet del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Conforme a lo siguiente: 1. La SE del CEPCI del CENACE solicitó la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante correos electrónicos de fecha 29/03/2021, 12/04/2021, 27/04/2021, 06/05/2021 y 07/06/2021 que se realizara la invitación hacia todo el personal del CENACE a través del correo electrónico CENACE Comunicados, de las 5 emisiones del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP, realizadas durante este periodo y contarán con la información necesaria para realizar su inscripción en tiempo y forma y aplicaran la capacitación brindada a través de las gestiones del CEPCI. 2. La SE del CEPCI del CENACE realizó la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP a los Integrantes del CEPCI a través de correo electrónico el día 12 de abril y 08 de junio del presente considerando entre otra información el periodo de inscripción y el periodo de impartición. 3. La SE del CEPCI del CENACE, a través de correos electrónicos remitidos el día 05 de marzo del presente, realizó la solicitud de difusión del Calendario de los cursos en materia de prevención de conflictos de intereses para el ejercicio 2021 remitido por la UEPPCI de la SFP a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social a través de Comunicados Institucionales y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el micrositio del CEPCI de la Intranet Institucional.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que del periodo que se reporta, con corte al 30 de junio de 2021, el CEPCI del CENACE no recibió solicitudes de asesoría sobre el tema de conflicto de interés. Al no haber recibido solicitudes, el reporte se integró con la leyenda "Sin acciones a reportar" conforme a lo establecido en la guía, mismo que se encuentra debidamente registrado en el sistema conforme al calendario establecido por la SFP:
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al respecto, se informa de las gestiones que la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE ha realizado a efecto de dar cumplimiento con el presente compromiso:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. La Secretaria Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social mediante el oficio CENACE/DG-JUT/598/2020, que los materiales alusivos a sensibilización de conflictos de interés se mantuvieran publicados de forma permanente en la página principal de la intranet del CENACE, en la sección de infografías denominada "Prevención de Conflictos de Interés". 2. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social, mediante correo electrónico de fecha 09 de febrero de 2021, la difusión a todo el personal de cuatro infografías remitidas por la UEPPCI relativas a materiales sobre Prevención de Conflicto de Intereses durante las semanas del 10 al 21 de mayo de 2021. 3. La Secretaría Ejecutiva del CEPCI del CENACE remitió a los integrantes del CEPCI el 18 de mayo de 2021, la solicitud para que realizaran la difusión de material de Prevención de Conflicto de Interés (Presentación de Conflicto de Interés; Tríptico; e infografías alusivas al tema de Conflicto de Interés) entre sus colaboradores, con el propósito de fomentar el conocimiento y sensibilización en la materia entre el personal del CENACE. Difusión de Materiales de Sensibilización Sobre Prevención de Conflictos De Intereses Se informa que a través de la intranet del CENACE se publicó de manera permanente información alusiva a la Prevención de Conflictos de Interés dentro del periodo del segundo trimestre de 2021, conforme consta en el apartado de evidencias. Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada conforme consta en el apartado de evidencias.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	. Número de requerimientos recibidos. R. 56 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. R. 50 3. Número de prórrogas solicitadas. R. 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. R. 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el año 2020 se emitió el Oficio número CENACE/DAF-SA-JUAS/115/2020 mediante el cual se exhortó al personal participar en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", al respecto, durante el mismo año se capacitaron 26 funcionarios públicos que abarcan 9 de las 11 Unidades Compradoras. En el primer trimestre de 2021 la Secretaría de la Función Pública no programó el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción" y durante el segundo trimestre de 2021 se informa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que no hubo funcionarios que hayan participado en dicho curso. Para el siguiente trimestre se preparará una relación para verificar cuantos funcionarios de las Unidades Compradoras faltan, con el propósito de programar su participación en tercer trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En relación al segundo reporte trimestral no se recibió denuncias o investigaciones relacionadas con infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En relación al segundo reporte trimestral no recibió denuncias o investigaciones relacionadas con infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° El 22 de junio se autorizó mediante acuerdo de Consejo CA-020/2021-39, una reducción neta de 88.9 mdp, como producto de la aplicación de las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos derivado de las licitaciones públicas y procedimientos de contratación realizados en lo que va del ejercicio por la entidad a fin de garantizar la eficiencia en los recursos, lo anterior sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se aprobó por el Consejo de Administración mediante acuerdo CA-2020/2021-39 una reducción neta de 89.9 mdp, al presupuesto original del CENACE, esto como producto de la aplicación de las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos derivado de las licitaciones públicas y procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio por la entidad a fin de garantizar la eficiencia en los recursos, afectando los siguientes conceptos: 33301 Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas -41.0 mdp 35701 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo -32.0 mdp 32201 Arrendamiento de edificios y locales - 8.1 mdp 33903 Servicios Integrales -6.3 mdp 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión -2.4 mdp 33105 Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales -.04 mdp 33602 Otros servicios comerciales -0.4 mdp 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos -0.4 mdp 37501 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión -0.2 mdp 33501 Estudios e investigaciones +1.1 mdp

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		33603 Impresiones de documentos oficiales -.04 mdp
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se encuentra en producción la base de datos para el Sistema de Información energética (SIE) con SENER, en la infraestructura de CENACE. 2. Se realizaron ajustes en la configuración de la VPN entre las 2 instituciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. Entre las acciones relevantes llevadas a cabo por la DTIC para la digitalización de procesos a petición de las áreas sustantivas, administrativas y operativas del CENACE, se tienen las siguientes acciones: i. Oficialía de Partes electrónica: La primera fase del proyecto de la Oficialía de Partes Electrónica ha sido satisfactoriamente concluida cubriendo todos los requerimientos funcionales solicitados y atendiendo las solicitudes de cambios generadas durante la gestión del proyecto, concluyendo con éxito la puesta en producción del Sistema. La siguiente fase del proyecto que tiene que ver con la integración con otros sistemas de CENACE, será iniciada con una sesión virtual solicitada por el cliente. ii. Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión (SIASIC): Ya está liberada en producción la versión 2 y para el segundo trimestre se está integrando el módulo del ICASE (Indicador de atención a solicitudes).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A) A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y a los lineamientos a nivel Gobierno Federal establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los bienes o servicios a los que se aplican las medidas de austeridad son: (i) Materiales y útiles de oficina, (ii) Productos alimenticios para el personal en las instalaciones, (iii) Combustible y (iv) Pasajes aéreos nacionales e internacionales. Durante el segundo trimestre se realizaron ajustes a la baja en los rubros ii y iv, y se informa, que como estrategias se han realizado procedimientos de contratación vía Contrato Marco, así como consolidaciones institucionales y regionales. B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso A) A fin de dar cumplimiento con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se continúa con la aplicación de los criterios de austeridad, de acuerdo con lo siguiente: ° Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado. ° Dentro del programa de vehículos, en el año 2021 se hará una reducción de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aproximadamente el 15% del parque vehicular. ° Las solicitudes de boletos de avión deberán ser autorizadas por la Subdirección de Administración para pasajes nacionales y para internacionales por Presidencia a través de la Secretaría de Energía como Coordinadora de Sector. ° Se llevaron a cabo las siguientes estrategias de contratación: (a) 4 Contratos Específicos derivados de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por Contrato Marco del Gobierno Federal del Servicio integral de limpieza, mayo diciembre 2021; (b) Contratación Consolidada en forma Regional: (i) Material de limpieza para prevención contra el virus SARS-CoV2 y (ii) Insumos de protección personal contra el virus SARS-CoV2 (ambos para el Corporativo, Gerencias del Centro Nacional y de Control Regional Central); (c) Contratación Consolidada en forma Institucional: Servicio de mantenimiento y soporte técnico a video murales para el Centro Nacional de Control de Energía. C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas Se informa el estado del presupuesto al período comparando con lo reportado en el primer trimestre de 2021 en las partidas presupuestales: (ii) 22104-Productos alimenticios para el personal en las instalaciones: $841,175.00 / Reducción 2.32% respecto del original asignado el cual era de: $861,175.00 (iv) 37101 y 37106-Pasajes aéreos nacionales e internacionales: $1,400,000.00 / Reducción 65.51% respecto del original asignado el cual era de: $4,059,200.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de la revisión, actualización y mejora anual de la matriz de indicadores para resultados (MIR) del programa presupuestario E568 "Dirección, coordinación y control de la Operación del Sistema Eléctrico Nacional", el 22 de junio de 2021 se inició una serie de reuniones internas para la revisión de los resultados de los indicadores que la conforman, con el objeto de definir las metas para el ejercicio 2022. Las primeras dos reuniones se centraron en el análisis de los indicadores a nivel de Fin y de Propósito, y semanalmente se continuará con éstas hasta culminar con la revisión de los 12 indicadores que actualmente integran la MIR. Cabe señalar que el avance de los indicadores de la MIR se informó en el Consejo de Administración del CENACE y en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones Relevantes del Pp denominado Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, reportadas por el Órgano Interno de Control en el primer semestre de 2021: En el Primer Semestre de 2021, se llevaron a cabo las auditorías 01/2021, 02/2021 y 04/2021 denominadas "Muebles e Inmuebles", "Sistema Eléctrico Nacional" y "Mercado de Día en Adelanto", respectivamente, en las que, al 30 de junio de 2021, se tiene un avance del 100%. Asimismo, se está efectuando la planeación de las Auditorías 06/2021 y de Desempeño 07/2021, denominadas "Adquisiciones" y "Despacho de Unidades de Generación", respectivamente. Asesorías a la Institución en materia de responsabilidades administrativas, Reportándose un avance del 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asesorías a la Institución en materia de transparencia. Participando activamente a través de reuniones y sesiones de Comité. Reportándose un avance del 50%. Participación en los Comités, Grupo MEM y licitaciones, emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de Adquisiciones, Bienes Muebles, Ética, Control Interno y Riesgos. 50% Conclusión de la Intervención de Control en las instrucciones que emite el CENACE a los Transportistas y los Distribuidores para la celebración de contratos de interconexión y conexión. 100% Verificación de 14 proyectos de Estudios de Factibilidad en materia de TIC emitiendo los respectivos oficios de validación, para su posterior envío a la UGD y dictamen técnico favorable. Avance: 100% Verificación de las acciones de Blindaje Electoral 2021. Avance: 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se definió un riesgo de corrupción, asociado a posibles actos contrarios a la integridad para el proceso de contrataciones y adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, que a letra quedó como: "Adquisiciones y contrataciones operadas indebidamente" gestionado bajo la estrategia de "Evitar el riesgo" buscando eliminar algunos de los factores que pudieran detonar este riesgo. Para administrar el riesgo de corrupción se comprometieron ocho acciones de control que tienen como propósito fortalecer la suficiencia de los controles destinados para tal fin. Se destaca que se cumplió con los resultados esperados en los avances para este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre ° Se realizaron 63 procedimientos de contratación, de los cuales 57 se llevaron a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet, equivalente al 90.48%. Cabe señalar, que los procedimientos de contratación que no se realizaron electrónicamente, es porque fueron aquellos con fundamento en los artículos 1°, sexto párrafo; así como 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es relevante mencionar, que aún y cuando no se llevaron a cabo en forma electrónica, se encuentran los registros correspondientes en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, denominado CompraNet. Porcentaje de los contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los contratos adjudicados. ° Al segundo trimestre, de los 73 contratos que resultaron de los procedimientos de contratación, 32 están formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) equivalente al 43.84%. Información referente a la actualización de los usuarios de CompraNet, así como mantenerlos acreditados. En el Corporativo y las Gerencias se encuentran actualizados los usuarios de las Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el Módulo de incidencias de CompraNet. Al 28 de junio de 2021 se han atendido 93 incidencias y/o inconsistencias y se encuentran pendientes de atender 70. La mayoría de las incidencias son derivadas de los ajustes que se realizaron en el Sistema CompraNet al integrar nuevos campos de información por la entrada en funcionamiento del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De conformidad con la normatividad aplicable, el Centro Nacional de Control de Energía realizó la publicación anual del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS) el 28 de enero de 2021. Se informa que el 16 de abril del año en curso entró en productivo el nuevo Módulo del PAAASOP en el Sistema CompraNet y en dicha plataforma digital no es posible obtener los acuses mensuales del estado del Programa, al cual no se ha realizado cambio alguno. Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar en forma consolidada y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. (Información al 28 de junio de 2021) Se informa que durante el Segundo Trimestre de 2021 se realizó lo siguiente: * El Centro Nacional de Control de Energía, manifestó interés en participar en los siguientes procedimientos de contratación consolidados a nivel Gobierno Federal: * Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2022, se entregó en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Oficio de designación de responsables para el procedimiento de contratación. * Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022, se entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Secretaria de Energía: Resumen de Pólizas de Vehículos, Inventario de Vehículo, la Siniestralidad y en una segunda entrega se ratificó esta última. * 4 Contratos Específicos derivados de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por Contrato Marco del Servicio integral de limpieza, mayo diciembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El CENACE cuenta con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet mediante los sistemas de colaboración de Videoconferencia y Microsoft Teams. Estas 2 herramientas facilitaron durante el presente periodo la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención de diversos asuntos entre los que destacan: juntas directivas, impartición de cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración. Constituyen uno de los medios de comunicación más utilizados para la continuidad de las operaciones del personal de la Entidad, para el despacho de sus actividades durante la Contingencia Sanitaria provocada por virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad de COVID-19. Informe de uso: 1. Videoconferencia: el uso durante el periodo refleja los siguientes valores; abril 9 equipos empleados a nivel nacional y 290 minutos de videoconferencia, mayo 10 equipos empleados a nivel nacional y 350 minutos de videoconferencia y junio 12 equipos empleados a nivel nacional y 450 minutos de videoconferencia. 2. Microsoft Teams: el uso durante el periodo es de 23,825 reuniones organizadas, más de 29,488 llamadas 1 a 1 gestionadas, 1,864,444 minutos de escritorio compartido durante las reuniones y más de 9,147,878 minutos de audio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 3,120 para Windows, 108 MAC, 653 iOS y 1,099 Android. Esta información se obtiene como estadística del sistema, por lo que no es posible reproducir, escuchar o participar en reuniones a las que un usuario no está convocado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre de 2021 y en seguimiento a este compromiso a petición del CEPCI se atendieron diversas solicitudes de difusión sobre los valores de la Nueva Ética Pública, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, y el Código de Conducta del CENACE, así como materiales emitidos por la SFP sobre la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés: El CEPCI del CENACE mantuvo su integración durante el periodo que se informa. Número de sesiones celebradas del CEPCI: Se informa que del periodo que se reporta: 01 de abril al 28 de junio de 2021 (fecha final de entrega del presente informe), el CEPCI celebró 2 sesiones: Tercera Sesión Extraordinaria (23/04/21) y Segunda Sesión Ordinaria (23/06/21). Realización de las Actividades del CEPCI comprometidas en el PAT:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al respecto se informa que, para el periodo de reporte, el CEPCI sí realizó las actividades comprometidas en el PAT, conforme a lo siguiente: ° Gestión y difusión de cursos: o "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP. o "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP. ° Gestión y difusión del curso en línea "Diversidad Sexual y Derechos Humanos" de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) con la participación de personas servidoras públicas del CENACE. ° Gestión de difusión institucional del Código de Ética; Código de Conducta del CENACE y la suscripción de carta compromiso; Protocolo para Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Protocolo de actuación de CEPCI en atención de presuntos actos de discriminación y elementos sobre Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses. ° Conclusión del registro y atención, de las denuncias presentadas ante el CEPCI antes del 01/01/2021. ° Gestión y atención de denuncias presentadas ante el CEPCI. ° Realización de acción de seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el CEPCI derivado de la atención a denuncias. ° Actualización del Directorio de Integrantes CEPCI. ° Atención de las solicitudes y requerimientos de colaboración planteadas por la UEPPCI. ° Registro oportuno de información de sesiones del CEPCI en el SSECCOE. ° Presentación de propuestas a la UEPPCI sobre las acciones trascendentes realizadas por el CEPCI que puedan considerarse como "buenas prácticas". Incorporación en el SSECCOE de las evidencias de su actuación Las actividades fueron registradas en el SSECCOE en cumplimiento a los plazos requeridos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: El segundo trimestre de 2021 alcanzó el 50 % de cumplimiento del PAC. También se efectuaron 101 cursos involucrando a 1327 participantes. ECCO 2020 y PTCCO 2021: A través de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 se logró: PTCCO 1: A través de medios electrónicos (Comunicados CENACE e Intranet) se dieron a conocer los resultados de la ECCO 2020 a todo el personal del CENACE, así como las PTCCO 2021 para su seguimiento durante el 2021. PTCCO 2: Campaña informativa sobre los protocolos de seguridad sanitaria en el CENACE: La Jefatura de Unidad de Comunicación Social ha emitido 18 mensajes vía correo electrónico institucional relacionados con las medidas sanitarias por el COVID-19 y/o protocolos que han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sido modificados en el marco del COVID-19. Entre dichas acciones destaca la difusión de materiales provistos por la Secretaría de Salud a través de sus redes sociales, el calendario de sanitización del Corporativo Magna Sur, los Protocolos de Emergencia en el contexto actual, medidas de seguridad sanitaria en base a la estrategia de continuidad o retorno a las actividades en el Corporativo y la invitación a responder encuestas relacionadas con la implementación de medidas COVID-19. Mediante el wallpaper institucional en la red interna del CENACE se ha promovido permanentemente el uso del cubrebocas. PTCCO3: Cursos de capacitación de líderes de alto desempeño: Al mayo de 2021, se brindó capacitación a los líderes directivos a través de 6 cursos para el desarrollo de habilidades gerenciales, con la asistencia de 63 participantes, en temas de Administración de Proyectos, Administración de Riesgos, Habilidades Directivas, Liderazgo y empoderamiento de las mujeres, Líderes de Alto desempeño y trabajo en equipo. PTCCO 4: Analizar el establecimiento de cambios de turnos solicitados por el personal que labora en turnos continuos: La Dirección de Operación y Planeación del Sistema definió que cada Gerencia de Control podría autorizar los cambios de turnos que soliciten los grupos operativos, evitando que realicen 2 turnos de manera continua; la justificación para solicitar el cambio de turno será por excepción. Se realizó reunión de trabajo entre las Gerencias de Control y la Subdirección de Operación, a fin de unificar criterios en la autorización de cambios de turno; y se realizaron reuniones de difusión de criterios para ello con los grupos operativos (turnos) en las Gerencias de Control a fin de dar a conocer los criterios homologados. PTCCO 5: Capacitación al personal operativo: Al cierre de mayo, se capacitó al personal operativo del CENACE, a través de 95 cursos con un total de 1131 participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al segundo trimestre de 2021, se cuenta con 122 normas internas registradas en el SANI-APF (correspondientes a procesos esenciales y no esenciales) y 39 procesos esenciales registrados en el inventario. Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas, en el segundo trimestre del año, se dieron de alta en el SANI-APF, 2 Manuales de Procedimientos asociados al proceso esencial "Control y registro de las transacciones del MEM": 1) Procedimiento de emisión y envío del Reporte Financiero de los pasivos conocidos para el cálculo de la REA y 2) Procedimiento para la Recepción, Validación y Registro de los Comprobantes Fiscales que resultan de los Estados de Cuentas Diarios. Asimismo, fueron atendidas las recomendaciones del Órgano Interno de Control de CENACE a los 3 Manuales de Procedimientos del proceso esencial "Inscripción de Participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista": 1) Procedimiento para el Registro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Candidatos a Participantes del Mercado, 2) Procedimiento para el Registro de Activos Físicos de los Participantes del Mercado y 3) Procedimiento para la acreditación de los Participantes del Mercado, los cuales fueron registrados en el SANI-APF como movimiento de edición. Se ingresaron las solicitudes de eliminación de 3 normas internas asociadas a procesos no esenciales, por recomendación del asesor del SANI-APF con la finalidad de darlas de alta posteriormente como normas internas administrativas no sujetas al acuerdo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al segundo trimestre de 2021 se realizaron diversas acciones de simplificación y mejora de procesos esenciales consistentes en la actualización y elaboración de Manuales de Procedimientos, así como el desarrollo de normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos: ° Continúa la documentación al 100% de los Procesos N3 del CENACE, la cual concluirá al cierre del presente año. Este programa comprende la documentación de 7 procesos esenciales y 20 no esenciales, a través de la elaboración aproximada de 71 Manuales de Procedimientos. Procesos esenciales: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (2); Mercado en Tiempo Real Expost (1); Mercado de Tiempo Real (1); Inscripción de participantes e incorporación de activos (3); Reglas del Mercado (3); Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica (1); Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM (2). Procesos no esenciales: Contratación Pública en el CENACE (3); Operación y atención de necesidades de recursos materiales y servicios (3); Gestión administrativa de la oferta educativa (2); Proceso para la integración del presupuesto de inversión (2); Cuentas por pagar (2); Impuestos corporativos (2); Estados financieros (2); Activo fijo contable (2); Cuentas por cobrar (2); Administración de servicios de TIC (2); Administración de seguridad de la información (4); Administración de la operación de TIC (6); Atención a consulta y procesos contenciosos (11); Autoevaluación de control Interno (3); Gestión de continuidad de la operación (2); Protección de datos personales (1); Atención a requerimientos de la autoridad en la materia de transparencia (1); Ética y prevención de conflictos de interés (1); Equidad de género y no discriminación (1); Comunicación corporativa (6). ° En desarrollo 3 Manuales de Organización Específicos de: Unidad de Mercado y Desarrollo, Unidad de Pronósticos de Crecimiento de la Demanda, Unidad de Expansión de la Red, que impactarán en 4 procesos esenciales: Soporte al diseño e implementación de nuevas funciones del MEM, Pronóstico de Demanda y de Consumo, Diagnóstico Operativo y Estudios de Confiabilidad. Dentro de las actividades anteriores, los responsables de los procesos solicitaron la actualización del Inventario de Procesos, a fin de propiciar la modificación de nombre a 2 procesos: Adquisiciones, arrendamiento y servicios a Contratación Pública en el CENACE y Recursos materiales y servicios generales a Operación y atención de necesidades de recursos materiales y servicio y fusión de 2: Comunicación interna y Comunicación externa a Comunicación corporativa, alta de 1: Gestión de continuidad de la operación y baja de 1: Anticorrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Al segundo trimestre de 2021 continúa la documentación al 100% de los Procesos del CENACE, la cual concluirá al cierre del presente año. Este programa comprenderá la documentación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	27 procesos, a través de la elaboración aproximada de 71 Manuales de Procedimientos. Estas acciones promoverán la vinculación de los procesos no documentados con la normatividad interna del CENACE, al identificar el marco regulatorio que los sustenta, así como el establecimiento de aplicaciones o sistemas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos. De los 27 procesos, 7 son procesos esenciales y 20 no esenciales. Los procesos esenciales son: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto; Mercado en Tiempo Real Expost; Mercado de Tiempo Real; Inscripción de participantes e incorporación de activos; Reglas del Mercado; Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica; Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0522/2021 de fecha 22 de junio de 2021 de la Secretaría de la Función Pública, se aprobó y registró el planteamiento organizacional denominado CENACE-OCT-2020 para modificar el grupo, grado y nivel salarial de siete puestos vacantes con literal "L", para llevarlos al nivel jerárquico "M"; seis cambios de grado y nivel salarial, y 12 cambios solamente de nivel salarial, ambos en igual número de puestos, con vigencia 1 de junio de 2020, conforme a lo establecido en el art. cuarto transitorio del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Respecto a la alineación y armonización de esfuerzos, se elaboró el acta constitutiva del proyecto: Análisis y Conformación de la Estructura Orgánica del CENACE. La DAF y la DEN elaboraron un cronograma de trabajo para la revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones / Funciones del CENACE (MAAF) hasta nivel de Jefatura de Departamento, con periodo del 20/04/2021 al 30/06/2021, realizando las siguientes acciones: ° 20/04/2021 Recepción de información para integrar a la MAAF consolidada (Versión sin Criterios Técnicos Generales); y reunión de trabajo del Grupo de Especialistas Técnicos (ET) del proyecto, para la revisión de calidad de la MAAF del CENACE y presentación de Criterios Técnicos Generales (CTG). ° 21-22/04/2021 Reuniones para la actualización del Manual de Organización General a la alta dirección solicitando apoyo en la revisión de la MAAF y notificar a la Subdirección de Administración la designación de facilitadores. ° 23/04/2121 al 28/04/2021 Análisis de información de la MAAF aplicando los CTG. ° 27/04/2021 al 29/04/2021 Recepción e integración de información para la Matriz de Proceso y Responsables y convocatoria para capacitación a enlaces y facilitadores. ° 30/04/2021 al 07/05/2021 Reuniones de capacitación a enlaces y facilitadores. ° 11/05/2021 al 13/05/2021 Atención de cambios de facilitadores de DAF, DAMEM y DJ. ° 14/05/2021 Recepción de información de la MAAF con la aplicación CTG para revisión de los ET. ° 17/05/2021 al 21/05/2021 1a. Revisión y validación de información con CTG y elaboración de formatos de control para la revisión de MAAF, con observaciones técnicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° 18/05/2021 al 28/05/2021 Recepción de documentación para la 1ª Revisión y validación de información (DG, DAMEM, DTIC y DJ) y revisión de información de la MAAF de DG (JUT, JUVI y JUCS), DOPS, DAF, DEN y DJ) se enviaron formatos con observaciones. ° 31/05/2021 al 06/06/2021 Se continua con la revisión de la MAAF de DAMEM, DOPS, DJ y DTIC. ° 01/06/2021 al 03/06/2021 Recepción de 2a. Revisión y validación de información con aplicación de CTG (DG JUT y JUVI). ° 04/06/2021 Reuniones con DAMEM y DJ para atender observaciones a la MAAF y recepción de información de la DTIC. ° 08/06/2021 al 10/06/2021 Se revisó la MAAF de SOTIC, SATIC, SOMEM y SDMEM. ° 11/06/2021 Reunión con la DJ para la elaboración y revisión de la MAAF. ° 06/2021 al 25/06/2021 Se revisó información de la MAAF y de los formatos. El cronograma de trabajo se concluyó con un avance cercano al 70%, la DAF-DEN continúan trabajando junto con las unidades administrativas del CENACE, con la finalidad de concluirlo para integrar un primer proyecto del Manual de Organización General hasta nivel de Jefatura de Departamento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para la alineación de la estructura orgánica, se elaboró el acta constitutiva del proyecto Análisis y conformación de la estructura orgánica del CENACE. De manera coordinada la DAF y la DEN elaboraron un cronograma de trabajo para la revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones del CENACE (MAAF) hasta nivel de Jefatura de Departamento, con periodo del 20/04/2021 al 30/06/2021, para lo cual se realizaron las siguientes acciones: ° 20/04/2021 Recepción de información para integrar a la MAAF consolidada (Versión sin Criterios Técnicos Generales); y reunión de trabajo del Grupo de Especialistas Técnicos (ET) del proyecto, para la revisión de Calidad de la MAAF del CENACE y presentación de Criterios Técnicos Generales (CTG). ° 21 y 22 /04/2021 Reuniones para la actualización del MOG y presentarlo al DG y Directores para solicitar apoyo en la revisión de la MAAF y notificar a designación de facilitadores. ° 23/04/2121 al 28/04/2021 Análisis de información de la MAAF aplicando los CTG. ° 27/04/2021 al 29/04/2021 Recepción e integración de información para la Matriz de Proceso y Responsables y convocatoria para capacitación a enlaces y facilitadores. ° 30/04/2021 al 07/05/2021 Reuniones de capacitación a enlaces y facilitadores. ° 11/05/2021 al 13/05/2021 Atención de cambios de facilitadores de DAF, DAMEM y DJ. ° 14/05/2021 Recepción de información de la MAAF con la aplicación CTG para revisión de los ET. ° 17/05/2021 al 21/05/2021 1a. Revisión y validación de información con CTG y elaboración de formatos de control para la revisión de MAAF, con observaciones técnicas. ° 18/05/2021 al 28/05/2021 Recepción de documentación para la 1ª Revisión y validación de información (DG, DAMEM, DTIC y DJ) y revisión de información de la MAAF de DG (JUT, JUVI y JUCS), DOPS, DAF, DEN y DJ. ° 31/05/2021 al 06/06/2021 Se continua con la revisión de la MAAF de DAMEM, DOPS, DJ y DTIC. ° 01/06/2021 al 03/06/2021 Recepción de 2a. Revisión y validación de información con aplicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de CTG (DG JUT y JUVI). ° 04/06/2021 Reuniones con DAMEM y DJ para atender observaciones a la MAAF y recepción de información de la DTIC. ° 08/06/2021 al 10/06/2021 Se revisó la MAAF de SOTIC, SATIC, SOMEM y SDMEM. ° 11/06/2021 Reunión con la DJ para la elaboración y revisión de la MAAF, debido a retrasos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CENACE cuenta con 1,138 plazas. Las plazas transferidas por la CFE, SENER y SHCP son insuficientes de origen para realizar las funciones como Organismo Público Descentralizado (OPD), fundamentalmente porque no se consideraron plazas para atender: ° Las funciones corporativas que dentro de la CFE apoyaban a la Subdirección del CENACE. ° Las nuevas funciones derivadas del inicio del Mercado Eléctrico Mayorista y la asignación de responsables de actividades de planeación y estudios para el acceso abierto. Continuamente se ha solicitado a la SHCP la autorización para dotar de las plazas requeridas por el nuevo OPD, sin resultados satisfactorios. Al contar con un número insuficiente de plazas, estas fueron asignadas para cubrir las áreas corporativas y las funciones del Mercado Eléctrico, desarticulando las estructuras de operación en tiempo real, planeación operativa y confiabilidad del SEN. Derivado del papel estratégico y de seguridad nacional del CENACE, se decidió incorporar personal especializado técnicamente, en funciones críticas y sustantivas, siendo un total de 378. ° 244 en contratos por tiempo determinado (Temporales) ° 134 bajo contrato outsourcing. Contar con personal temporal y de outsourcing ha permitido que no se descuiden las responsabilidades. Se ha profundizado el ejercicio de análisis para formalizar las estructuras organizacionales de cada Unidad Administrativa: ° Documentar en el MOG las funciones hasta nivel de Departamento. ° Mantener la confiabilidad del SEN, lo que resaltó con el evento de interrupción del suministro eléctrico el 28 de diciembre de 2020. Con base en el acuerdo CA-051/2019-32I: "Se aprobó que el CENACE continúe operando con los recursos con los que actualmente dispone; asimismo instruyó al Director General a proseguir con las gestiones ante las instancias competentes para conformar la estructura definitiva". Se han realizado reuniones de trabajo con la SENER, a fin de presentar el análisis de la estructura y las necesidades de plazas, solicitando su apoyo para las gestiones de autorización ante la SHCP. De no contar con los "Temporales" y "Outsourcing" no se tendría la capacidad de cubrir los turnos necesarios para cumplir los criterios de calidad, continuidad, confiabilidad, seguridad y eficiencia requeridos para el control operativo de la red eléctrica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Antecedente: El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 16 inmuebles, de los cuales 13 están en el ámbito de su competencia, 1 en comodato, 1 pendiente de transferencia y 1 en arrendamiento (pisos en un inmueble denominado Magna Sur), estos últimos inmuebles no son susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico en el INDAABIN. Estatus: Actualmente, los 13 inmuebles administrados por el CENACE cuentan con dictamen vigente. Actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2021: Respecto al inmueble en comodato, el CENACE ha mantenido la comunicación con la UNAM y celebrado reuniones a fin de formalizar el contrato de comodato, en el tercer trimestre se continuará dándole seguimiento al tema. Respecto al inmueble con transferencia pendiente, se presentaron ante CFE propuestas de la DAF y de jurídico, que incluye: propuesta de convivencia, antecedente y condición legal, asimismo se han llevado a cabo reuniones al interior de CFE, en donde están evaluando dichas propuestas, nos encontramos a la espera de las comunicaciones de CFE. De igual forma, durante el segundo trimestre, en seguimiento al trabajo del Grupo Técnico Especializado de Abastecimientos del subgrupo de Recursos materiales y servicios dentro del programa de inmuebles, nos encontramos en la fase de actualización de información relativa a las construcciones, misma que enviarán las gerencias a la JUAS para soportar la siguiente solicitud al INDAABIN de avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Antecedentes: ° De los trece inmuebles administrados y competencia por CENACE, se llevan a cabo acciones para la obtención de información para la constante actualización de información en el SIPIFP, la información registrada actualmente está validada. ° De estos, ocho inmuebles cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), la información fue proporcionada por el área jurídica y, actualizado en el SIPIFP; cinco inmuebles están pendientes o en trámite de registro al RPPF y 13 sin Inscripción Local. ° Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia, 1 inmueble en comodato y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. Actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2021: Durante el segundo trimestre, en seguimiento a trabajo del Grupo Técnico Especializado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Abastecimientos del subgrupo de Recursos materiales y servicios dentro del programa de inmuebles, se estableció que todas las gerencias dieran seguimiento a la obtención de la información y documentación necesaria, para la actualización de la situación administrativa de los inmuebles y la integración y posterior actualización del SIIFP por parte de la JUAS, respecto a los inmuebles del CENACE. Esto se llevará a cabo mediante el formato "Matriz de información de los inmuebles", el cual fue generado por la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios para cada uno de los inmuebles que se encuentran en este supuesto, posteriormente se enviaron a las Gerencias a fin de que la información contenida fuera validada o actualizada, en su caso (los formatos enviados se encuentran prellenados con la información que hasta el momento se encuentra cargada en el SIIFP). Finalmente y derivado del nombramiento del nuevo Director de Administración y Finanzas, nos encontramos iniciando los trámites para su alta como Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Antecedentes: El CENACE cuenta con un total de 13 inmuebles en el ámbito de su competencia, de éstos, 13 cuentan con Convenio de Transferencia, 8 cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público Federal (RPPF), 13 sin Inscripción Local. Durante el ejercicio 2020, se actualizó en el SIPIFP información de RPPF de 8 inmuebles; 5 inmuebles se encuentran en trámite de actualización; un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y un inmueble que está en comodato (GCRC). Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia, 1 inmueble en comodato y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. Actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2021. Respecto a la reunión con el área jurídica respecto a cambios en la situación de los inmuebles del CENACE, no ha habido mayores avances reportados, con lo que el estatus de los inmuebles queda: 13 cuentan con Convenio de Transferencia, 8 cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público Federal (RPPF), 13 sin Inscripción Local. Se reporta que en ninguno de los inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE existen ocupaciones irregulares.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, para cada uno de los 13 inmuebles se encuentran registrados como "Aprovechado", ya que son utilizados por el CENACE, y se encuentra registrado su uso, características y la información de georreferenciación correcta de los inmuebles, por consecuencia, el CENACE no cuenta con espacios disponibles. Durante el segundo trimestre, en reunión a nivel nacional, en la que participaron las Gerencias del CENACE, se ha trabajado en el Proyecto "Generación de los Programas de Recursos Materiales y Servicios Generales" a través del programa de inmuebles, donde las gerencias enviarán información actualizada dentro de la cual se encuentran datos que permiten actualizar o corroborar el uso y aprovechamiento de los inmuebles. En conjunto con las autoridades del CENACE y las gerencias de control regional NO y NE, está en proceso el análisis para verificar el uso y aprovechamiento de los inmuebles casa habitación en Hermosillo, Sonora y en Monterrey, Nuevo León.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Antecedentes: El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles en ninguno de los inmuebles que administra, razón por la que fue necesario el arrendamiento de algunos pisos del inmueble Magna Sur. En diciembre de 2020 se firmó un nuevo contrato de arrendamiento por los pisos PB y del 8 al 11 con el mismo precio de arrendamiento de hace 5 años y que se encuentra por debajo de los precios máximos a pagar señalados en el dictamen valuatorio de justipreciación de rentas autorizado por el INDAABIN. En el mes de diciembre se firmó el convenio modificatorio para la desocupación del piso 2 ajustando los espacios en el piso 3, manteniendo los mismos precios por metro cuadrado del contrato original el cual data de junio de 2018 junto con las adaptaciones y remodelaciones necesarias sin ningún costo adicional para CENACE, el cual dará un ahorro por concepto de arrendamiento de $8.1 mdp al final del año. Actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2021. ° Posterior a la solicitud al arrendador de la revisión de los espacios del piso 2 desocupado y el piso 3 remodelado, para la posterior elaboración de las actas de entrega-recepción de los pisos y mobiliario, se tomó la decisión de realizar un levantamiento de inventario del mobiliario propiedad del arrendador, de los pisos arrendados, para incluir esta información en las actas entrega-recepción con el objeto de tener el control y contar con la información en caso de realizar nuevos ajustes en los contratos de arrendamientos, el cual está en proceso y se concluirá en julio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Actualmente el arrendamiento es por 6 niveles completos y la recepción en la planta baja del edificio Magna Sur, con un total de 6,548.23 m2.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Considerando que en el CENACE no existe normatividad interna específica en el tema, se rige por la normatividad a nivel gobierno federal, por lo que no hay normatividad interna que actualizar. Con referencia a las acciones de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, dentro del proyecto "Generación de Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales" con el Grupo Técnico Especializado de Abastecimientos del subgrupo de Recursos materiales y servicios dentro del programa de mantenimiento de bienes inmuebles, se acordó informar periódicamente respecto al tema. En concordancia con esto, vía correo el 12 de mayo se envió oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/129/2021 a las gerencias solicitando envíen a la JUAS información referente al mantenimiento de inmuebles, efectivamente realizado al finalizar cada trimestre. El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 16 inmuebles, de los cuales 13 están en el ámbito de su competencia y cuentan con RFI y con avalúos vigentes. De los otros tres, el CENACE cuenta con 1 inmueble arrendado en el edificio Magna Sur, 1 inmueble, del Centro Nacional en Álvaro Obregón, Ciudad de México que está pendiente de proceso transferencia, y 1 inmueble de la Gerencia de Control Regional Central en Coyoacán, Ciudad de México que está en proceso de actualización de comodato, estos inmuebles no cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI), por lo que no son susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Con referencia a las acciones de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, se brinda mantenimiento o seguimiento a estado de conservación del total de los inmuebles en virtud de que el CENACE tiene el uso de estos para atender lo dispuesto en el Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía, publicado en el DOF el 28 de agosto de 2014.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2021. De los 16 inmuebles que administra CENACE, de los cuales, 13 son propios, 1 en comodato, 1 pendiente de formalizar Convenio de Transferencia y 1 inmueble con pisos arrendados, el inventario actualizado de estos, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. 13 inmuebles son propios, se identifica y cuentan con: - Documento que acredita la propiedad con un Convenio de Transferencia. - Se conoce la distribución geográfica, su uso y aprovechamiento. o En 12 inmuebles se cuenta con información de valor catastral y el inmueble restante, la gerencia del centro alterno está llevando a cabo labores de obtención de datos catastrales con el municipio correspondiente, la cual reportan complicada por la pandemia. o 8 de los 13 inmuebles cuentan con inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal y se mantiene contacto con el área jurídica para conocer el avance de los 5 inmuebles pendientes de registro, de los cuales de 2 inmuebles ya no quedan pendientes para el trámite y ambos están en proceso de inscripción en el RPPF. o El monto registrado contablemente del total de inmuebles es de $451,314,524.14 o Respecto al aseguramiento de 15 inmuebles, se encuentran adecuada y correctamente asegurados con la Póliza 42776 / 0 con proveedor Seguros SURA S.A. de C.V. con una vigencia del 1 de marzo 2021 al 28 de febrero 2022, asegurados por un límite máximo de responsabilidad en el agregado anual a primer riesgo de $250 mdp. o Respecto a la transferencia pendiente del inmueble del Centro Nacional, el jurídico del CENACE envió al jurídico de CFE Transmisión el 30 de abril de 2021, proyecto de Memorándum de entendimiento y propuesta de Convivencia conjunta del predio de Manuelito 32, Colonia Olivar de los Padres, Delegación Álvaro Obregón. En junio 15, de 2021, con el fin de poder avanzar con este trámite el Director General del CENACE envió la nota informativa NI/DG/068/2021 a la Secretaria de Energía (SENER) estableciendo los antecedentes, la situación actual y la situación propuesta por parte de CENACE, que contenía anexos los documentos ya mencionados. o Respecto al inmueble que ocupa la Gerencia Central en las instalaciones de Ciudad Universitaria, está pendiente la firma del contrato de comodato CENACE-UNAM, en reunión del 25 de marzo de 2021 entre los involucrados, la UNAM reitero su intención de firmar el comodato condicionando a que se realizaran los trabajos que están pendientes desde 1994 y que ahora debe de realizar CFE. Se llevó a cabo reunión el 29 de abril de 2021 donde se detecta que las dos áreas de CFE no se pueden poner de acuerdo en quien realizará los trabajos. Por parte de la JUAS se tocó base a nivel dirección de operaciones para dar seguimiento a los acuerdos a que lleguen CFE, Distribución y Transmisión.

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Intranet institucional (Carrusel) del Banner Buzón de Quejas y Denuncias. - Buzón del OIC en la página de inicio del Intranet Institucional. - Difusión del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción mediante el Intranet Institucional.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión del COCODI 2021, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de marzo de 2021, informando sobre las principales variaciones registradas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la segunda sesión del COCODI 2021, se atendió al 100% el acuerdo generado en la primera sesión, donde se informó que se revaloraron tres riesgos y se registró en un riesgo el ajuste en los controles implementados, por lo que se actualizó el mapa de riesgos con una valoración más alta y la matriz de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC del 01 de abril al 30 de junio: 5 (cinco) Observaciones atendidas del 01 de abril al 30 de junio: 17 (diecisiete), correspondientes a observaciones generadas en el año anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cumplió con la carga informativa de los contratos del CENAGAS en el sistema Compranet, de acuerdo a lo siguiente: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $163,476,598.96 En el trimestre: Núm. total, de contratos registrados en bitácora: 07 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $22,703,895.44

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 06 Porcentaje: 85.7% Monto de los contratos: $ 20,372,895.44 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 14.3% Monto de los contratos: $2,331,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 00 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 36 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 186,180,494.40
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión del Banner de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en Wallpaper, Correo e Intranet institucional (Carrusel y Forms). - Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en redes sociales del CENAGAS (Twitter, Facebook e Instagram). - Difusión del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción mediante el Intranet Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio se dio difusión de los cursos en línea : - Mediante correo e intranet institucional ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", ""La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y ""Curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas"" promovidos por la SFP. - Mediante correo institucional Cursos en Materia de transparencia (Presencial a Distancia), impartidos por el INAI .
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión por medio de correo institucional del banner referente a los artículos 49 fracción II y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "Como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advertimos en el ejercicio de nuestras funciones. Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión por medio de correo institucional del banner referente a la consulta de los artículo 31

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "Se pueden hacer verificaciones aleatorias. Esto quiere decir que durante el tiempo de tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable, podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si no aclaras las inconsistencias".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión respecto al compromiso: -Difusión por medio de correo institucional del banner referente a la consulta del artículo 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece que "Las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se difundieron a través de correo electrónico e intranet a todo el personal del CENAGAS lo referente a los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "El Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones implementadas por la Secretaría de Energía, en coordinación con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, a efecto de implementar el programa de Blindaje Electoral, en CENAGAS se realizó la difusión de la formación denominada "Curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidades administrativas", el cual fue atendido por 405 servidores públicos adscritos al organismo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre y conforme a los requerimientos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses emitidos a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SEECCOE), se difundieron a través de los medios institucionales convocatorias que invitan al personal a presentar el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se han atendido 4 peticiones de difusión emitidas al Comité de Ética a través del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Sobre la integración de expedientes del OIC durante el periodo, se informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 48 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 48 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo no hubo avances que reportar respecto del curso en línea "Procedimiento administrativo de sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública por oficio de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el ejercicio no se presentó ningún supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CENAGAS ha emprendido las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad impulsadas por el Gobierno de México. Destacan las siguientes acciones: ° Eliminación de la prestación de gastos médicos mayores, ◦ Eliminación del seguro de separación individualizada, ° Eliminación del programa de becas, ◦ Reducción del parque vehicular, ◦ Eliminación del servicio de telefonía para personal administrativo, ° Renegociación de diversos contratos de operación y de servicios, ° Acciones para reducción en el consumo de fotocopiado, papelería y energía eléctrica, ° Adecuación de la estructura orgánica del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad, contribuirán al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS. Durante el ejercicio se mantendrá la reducción del costo de la renta del edificio sede y la disminución de la renta de estaciones de trabajo en CDMX.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se continuó con el desarrollo de aplicaciones Web apoyándose en el uso de Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax. Los aplicativos desarrollados en el periodo que se reporta fueron realizados por personal de la Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información, en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como, en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Se continua con la operación de los sistemas de monitoreo PCCIR-SCADA implementados en puestos de operación de gasoductos a través de la red de comunicaciones de PEMEX. Desarrollo del anteproyecto de migración del proceso de filtrado de contenido del tráfico de datos (nivel de aplicación) de la red corporativa del CENAGAS, basado actualmente en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		licenciamiento por suscripción a una solución basada en licenciamiento Open Source (Blue Coat Proxy ->Proxy Squid).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevó a cabo la actualización al aplicativo de procesamiento de información para proceso de "Consulta Pública 2021", agregando un inicio de sesión, registro de participantes, modificación de los formatos de registro de información por cada uno de los 5 sectores interesados (industrial, eléctrico, petrolero, comercializador y distribuidor), así como la inclusión de un nuevo formato para el Sector Almacenamiento, contribuyendo a agilizar los registros e intercambio de información oportuna entre las instancias internas y externas que participaron en dicho proceso, así como la optimización de los tiempos de desarrollo y ejecución. Se desarrolló el piloto (4 de 14 residencias) de un sistema donde se registran y consultan los Trabajos con Riesgos programados de manera semanal por Residencia, lo anterior con el objetivo de tener un monitoreo oportuno y eficaz sobre el registro y estatus de cada residencia. Se desarrolló un sistema donde se registran las Auditorías Efectivas Anuales por Residencia, obteniendo de manera automática los Índices de Acto Inseguro y Acto Seguro. Se realizaron ajustes de operación al aplicativo Web denominado Portal de Subastas mediante el cual agiliza el proceso de convocatoria a comercializadores para presentar propuestas de suministro de Gas Natural al CENAGAS con fines de balanceo del SISTRANGAS. Se realizaron mejoras al aplicativo de Mesa de Ayuda TI, a fin de eficientar la atención de usuarios en la resolución oportuna de incidentes y soporte técnico en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 fue actualizado con motivo de las recomendaciones del OIC por lo que se integra de 129 acciones de mejora que deben atenderse durante el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión del COCODI 2021, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 31 de marzo de 2021. En dicha sesión se informó de las principales causas que originaron las variaciones registradas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se revisó la matriz de riesgos y no se detectaron riesgos nuevos que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, alcanzando un 50 por ciento de avance en las líneas de acción comprometidas, con una incidencia por causas ajenas al CENAGAS siendo ésta provocada por actos de inseguridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión del Banner de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en Wallpaper, Correo e Intranet institucional (Carrusel y Forms). - Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en redes sociales del CENAGAS (Twitter, Facebook e Instagram). - Difusión del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción mediante el Intranet Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*En el periodo se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet se realizó 1 procedimiento de licitación pública y 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica, constituyendo el 100% de procedimientos electrónicos. *Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; al cierre del trimestre se tienen formalizados 36 contratos, los cuales se encuentran debidamente cargados en el Sistema; sin embargo, no se formalizó ningún instrumento jurídico en el MFIJ de CompraNet. *Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Durante el trimestre, se auto-registró el entonces encargado del Despacho de la Unidad de Administración y Finanzas en el Módulo PAAASOP del sistema CompraNet, con rol de TUAF y dio de alta a los capturistas supervisores. *Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 13 incidencias atendidas en el trimestre y 0 en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: * El 29 de enero de 2021 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el módulo el 30 de abril y 31 de mayo y 30 de junio de 2021. ◦ Acuerdos de consolidación firmados: Durante el trimestre que se reporta, no se formalizó ningún acuerdo de consolidación que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. ◦ Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas: En el periodo no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron mejoras de seguridad de la herramienta Webex para la interconexión a distancia, además de dar soporte técnico en el desarrollo de diferentes foros y sesiones de Consejo de Administración y de diferentes Órganos Colegiados del CENAGAS, así mismo se llevaron a cabo las configuraciones de operación para el uso de la herramienta TEAMS para tales efectos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se desarrolló el Sistema de Administración de Asistencia, con el cual se instrumentó un mecanismo de registro de asistencia de todo el personal del CENAGAS, así como la identificación del personal que se encuentra laborando en Oficinas, en Home Office, de vacaciones o de comisión (Oficinas Regionales/Sitio). Se realizó el análisis y evaluación de vulnerabilidades de servidores en Azure (infraestructura en la Nube) para hacer las actualizaciones necesarias en Sistemas Operativos; con el objeto de prevenir que las conexiones de usuarios a la red del CENAGAS desde Home-Office no impliquen riesgos en materia de Ciberseguridad. Por otro lado, se hicieron cambios en la configuración de Redes Privadas Virtuales (VPN por sus siglas en inglés) que usan los operadores del sistema SCADA para asegurar la comunicación a través de zonas seguras en la red Empresarial, así como para delimitar los accesos a la periferia de la red Industrial con el fin de establecer conexiones remotas seguras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión, mediante Wallpaper, intranet y correo institucional: - Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. - Difusión de los Principios del Mes: a) Cooperación b) Transparencia c)Honradez - Difusión del Cuaderno Ciudadano Anticorrupción en las Elecciones 2020-2021. - Difusión de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética Federal. -Difusión El Deber de los Servidores en Materia Electoral. -Difusión Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comités de Ética. -Difusión Denuncias ante el Comité de Ética. - Difusión Principios de Transparencia. -Difusión Hackaton para el aprovechamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia. -Protocolo para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. -5 Razones por las que la Honradez te ayuda a Combatir la Corrupción. - ¿Cómo puedo Promover la Honradez en mi día a día? -¿Quiénes son las Personas Asesoras de acuerdo con el Protocolo en Materia de Discriminación? - Difusión del Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. - Difusión del Curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria en la que se revisaron y aprobaron los siguientes asuntos: - Se ratificó el Código de Conducta del CENAGAS. - Se aprobó la estrategia digital para impulsar que las personas servidoras del CENAGAS rindan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		protesta de cumplir el Código de Conducta, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. - Se presentó el proyecto de determinación de la denuncia con número de folio CE-CENAGAS-000001-2021. - Se aprobaron las propuestas de buenas prácticas para realizar durante el segundo semestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre se requirió al personal la atención obligatoria de los siguientes cursos: 1. Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, el cual han atendido 325 personas servidoras públicas del CENAGAS. 2. Súmate al protocolo, el cual han atendido 215 personas servidoras públicas del CENAGAS. Se reportan avances en el indicador del programa presupuestario M001 Actividades de apoyo administrativo, así como en el programa O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, los cuales forman parte del "Programa Integral en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer", el cual fue reportado en la Plataforma de Anexo Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del INMUJERES y que contempla acciones de formación en materia de perspectiva de género y empoderamiento de la mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el informe del segundo trimestre de Normas y Procesos se reportó en proceso de eliminación los procesos "Planeación de la estructura orgánica y ocupacional Procedimientos" y del "Procedimiento para describir y valuar puestos" debido a que el CENAGAS se apega a lo establecido en las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y de Servicios Profesional de Carrera y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En cuanto a normas internas, se trabaja en la eliminación de normas que no tienen vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el informe del segundo trimestre de Normas y Procesos se reportó en proceso de eliminación los procesos "Planeación de la estructura orgánica y ocupacional Procedimientos" y del "Procedimiento para describir y valuar puestos" debido a que el CENAGAS se apega a lo establecido en las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y de Servicios Profesional de Carrera y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En cuanto a normas internas, se trabaja en la eliminación de normas que no tienen vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	4 procesos del CENAGAS se encuentran en proceso de mejora y simplificación, a la fecha, entre otras actividades, se trabaja en la actualización de los procedimientos asociados a los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	I. Estructura de plazas de carácter permanente. El CENAGAS atendió el oficio 411/0219/2021, mediante similar CENAGAS UAF/0087/2021 de fecha 27 de enero de 2021. Sin embargo, a través de oficio SRCI/UPRH/DGOR/0782/2021, la SFP asignó el estatus de No Aprobado al escenario de la conversión de nivel de I11 a J21 la plaza de la Dirección General, solicitando que el escenario sea realizado nuevamente en la modalidad 3. Aprobación de registro de estructuras orgánicas y ocupacionales y que la documental anexa, sea firmada adicionalmente por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SENER. Los formatos están elaborados, listos para recabar las firmas requeridas. Para realizar el escenario en modalidad 03, el CENAGAS debe tener acceso al Sistema RHNet, para lo cual gestionó mediante oficio CENAGAS-UAF/0330/2021 de fecha 8 de junio de 2021, el alta del nuevo administrador del Sistema RHNet. Una vez que se cuente con el usuario y la clave de acceso al Sistema, el CENAGAS generará dicho escenario y gestionará nuevamente la autorización de la modificación salarial de la Dirección General. Una vez que se obtenga la autorización del escenario antes citado, se generará uno nuevo con las conversiones de las plazas de nivel salarial de K11 a K12, de L21 a M42 y de L31 a M43, establecidos en el Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios. II. Plazas de carácter eventual. Una vez que se cuente con la autorización del cambio de nivel salarial de la Dirección General, el CENAGAS estará en condiciones de ingresar los escenarios del segundo semestre 2019, el ejercicio 2020 (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre), así como el relativo a 2021 (enero-diciembre). Los anteriores elementos, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Como se ha reportado, el CENAGAS se encuentra en espera de la metodología que defina la SFP para analizar el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Como se ha reportado, el Manual de Organización del Centro Nacional de Control del Gas Natural se actualizó y publicó el 23 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentaron los avances de las acciones realizadas por el Comité de Ética, y los acuerdos aprobados en la Primera Sesión Ordinaria y en la Primera Sesión Extraordinaria, así como el cumplimiento de 27 compromisos del Tablero de Control, el Programa Anual de Trabajo y los Avisos del SSECCOE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales ha recibido hasta ahora 36 Testimonios de los predios formalizados en escritura pública, por la Dirección Ejecutiva de Derecho de Vía, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información de 31 de los testimonios ha sido actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) y se realiza la consulta de los requisitos necesarios para solicitar los avalúos paramétricos y tener los dictámenes valuatorios actualizados sobre los predios formalizados que se han remitido a la DERM; para el presente ejercicio no se cuenta con presupuesto para este rubro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales ha recibido hasta ahora 36 Testimonios de los predios formalizados en escritura pública, por la Dirección Ejecutiva de Derecho de Vía, la información de 31 de los testimonios ha sido actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), se continuará con el proceso de actualización en el sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado de 148 inmuebles propiedad de CENAGAS, siendo importante mencionar que aún se encuentran en trámite la formalización 103 inmuebles y de 45 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están inscritos o en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CENAGAS ha celebrado contratos de arrendamiento para ocupar los pisos del 8, 9, 10, 11 y 12 en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan en dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CENAGAS, cumple de forma puntual la normatividad establecida para el aprovechamiento de bienes inmuebles. De acuerdo al programa nacional de combate a la corrupción y a la impunidad, CENAGAS realiza las acciones correspondientes para el mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad mediante el seguimiento a las órdenes de mantenimiento, el cual reporta un total de órdenes de mantenimiento generadas acumuladas de 10,950 por un total de órdenes de mantenimiento realizadas de 10,816 para dar un avance de 98.78% al cierre del segundo trimestre.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se presentará ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, respecto de la recepción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	de 36 testimonios sobre predios que han sido remitidos a la DERM, una vez que se cuente con todos los datos para someterlos al órgano colegiado. Por lo que hace al trimestre que se reporta, se informa que la póliza contratada con AGROASEMEX se identificada bajo el número P-CENAGAS-01/2021, se encuentra vigente.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No obstante que el presente compromiso no es aplicable para la entidad; la SFP brindó asesoría respecto del tema.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad contó con 2 observaciones pendientes por solventar, asimismo se informa que se generó 1 en el trimestre a reportar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra disponible, la Entidad está en espera de que ésta se habilite para integrar la información correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	No obstante que el presente compromiso no es aplicable para la entidad; la SFP brindó asesoría respecto del tema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Durante el periodo a reportar, la entidad ha promovido y difundido infografías que brinden mayor información pública, asimismo se ha impulsado la capacitación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021 mediante medios internos, se llevó a cabo la estrategia de difusión de material respecto a la declaración de situación patrimonial, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio; en este sentido la entidad presentó un 100% de cumplimiento en el tiempo y forma estipulados por la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar la entidad ha atendido el total de requerimientos recibidos, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar, la entidad no contó con denuncias en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar, la entidad no contó con denuncias en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas, con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominado "Compranet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos. Finalmente, se informa que en el segundo trimestre la unidad Compradora, contó con los operadores/usuarios de Compranet debidamente actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominado "Compranet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	En el periodo a reportar se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria y la segunda extraordinaria del Comité, asimismo, hasta el momento se continúa con la gestión de las actividades comprometidas en el PAT 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se han realizado difusiones sobre opciones formativas en línea, así como programas de capacitación en materia de transparencia, conflicto de interés y en materia de ética e integridad en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Para el segundo trimestre de 2021, en referencia a la conversión de 6 plazas L a M ocupadas, con fecha 8 de diciembre de 2020 se realizó el registro de conversión de 6 plazas de nivel L ocupadas en el Sistema SP de la SHCP con folio MOV-2020-18-TQA-4, autorizado por la UPCP el día 21 de diciembre del mismo año, por lo que actualmente se encuentra en estatus de "autorizador SFP". Cabe señalar que, debido a que la plaza del Titular del Órgano Interno de Control es de nivel "L", la cual se encuentra en gestión administrativa ante la SFP de modificación a nivel "M4" para el cumplimiento del oficio FP/100/059-09-/2021 en atención del memorándum presidencial del 03 de mayo de 2019, con base en lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, a través del oficio GRH/265/2021 de fecha 24 de mayo de 2021, se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control el estatus de la opinión de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a efecto de poder dar cumplimiento a lo instruido por las instancias correspondientes. Por otro lado, en seguimiento a la autorización presupuestaria para la contratación de 150 plazas de carácter eventual del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 comunicada mediante oficio 411/0343/2021 de fecha 03 de marzo de 2021 por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Energía (SENER) en atención al pronunciamiento de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con oficio No. 307-A.-0323 del 12 de febrero de 2021, en este segundo trimestre se solicitó a dicha Dirección General de SENER, quien funge como Coordinadora de Sector, a través del oficio GRH/103/2021 de fecha 19 de abril de 2021, su apoyo para realizar la gestión correspondiente ante la SFP sobre el registro de las plazas de carácter eventual en el sistema RHnet correspondientes al 2021. Al respecto, a través de correo electrónico de fecha 27 de abril de 2021, la Dirección General de Programación y Presupuesto (SENER) informó a la Entidad sobre la consulta que esa Dirección realizó al personal de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y solicitaron a COMESA la generación de un escenario organizacional en el sistema informático Rhnet en suplencia del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registro mediante layout. En atención a lo anterior, a través del oficio GRH/197/2021 de fecha 19 de mayo de 2021, se solicitó nuevamente a la Dirección General de Programación y Presupuesto (SENER) su apoyo para la realización de la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre el registro de las plazas de carácter eventual en el sistema RHnet del 2021 a través del escenario COMESA_EV_20212105191322 de fecha 19 de mayo de 2021. Al cierre del ejercicio se está en espera de la resolución que dictamine dicha Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el cuarto trimestre de 2020 la UPRH comunico los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", asimismo se brindó puntual atención al formato "Elementos de Análisis". Para el segundo trimestre de 2021 se continuó con el seguimiento a lo dispuesto por la UPRH.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad ha procurado que se mantengan actualizados en tiempo y forma los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles propios, sin embargo actualiza la información que le es requerida en los sistemas implementados por el Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El comité de bienes Muebles es responsable de mantener actualizada la información relativa y por su parte, la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal, fomentando la cultura de higiene y cuidado para su debido mantenimiento en óptimas condiciones.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 24 de junio de 2021, personal de la Unidad de Transparencia y de la DFA participó en la reunión de asesoría del sector Energía con la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles (Coordinadora) de la SFP, en la que se explicó la complejidad para cumplir el compromiso debido a las funciones que tiene el IMP como entidad especializada en la industria de hidrocarburos. La Coordinadora al tener conocimiento de la problemática que presenta el sector Energía, recomendó capacitar al personal en el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y reportar los mecanismos con los que se cuenta para recibir comentarios o recomendaciones respecto a los servicios que se proporcionan. En el reporte semestral 2021, la Gerencia de Evaluación del Desempeño señaló que con base en los 61 cuestionarios de satisfacción recibidos, llevaron a cabo la medición de la satisfacción del cliente (MSC) lo que permite evaluar la eficacia, fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora de los servicios que proporciona el IMP. Por último, mediante el Boletín Informativo del IMP se realizaron 2 publicaciones de los datos para denunciar ante el Órgano Interno de Control y 4 de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Segunda Sesión de COCODI 2021, no se llevó a cabo en la sección de seguimiento de acuerdos temas relacionados al seguimiento de metas presupuestarias, sin embargo, se cubrió en el numeral de desempeño Institucional el punto de Programas Presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre de 2021, se presentaron en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del IMP, los avances de las acciones comprometidas en el PTAR correspondiente al 1er trimestre del 2021, con la información proporcionada por los enlaces de riesgos de las direcciones. De abril a junio de 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	° Atención de observaciones y recomendaciones, que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora. Al inicio del segundo trimestre ejercicio 2021 se contaba con 11 observaciones en proceso de atención, incluyendo 1 formulada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) registrada en el Sistema Alterno de Control (SAC). En el transcurso del trimestre se atendieron 8, quedando pendientes 2 observaciones del OIC y una de ASF. El porcentaje de atención de las observaciones fue del 73%, como resultado de las acciones que fueron implementadas por las diversas áreas del IMP, derivado de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recomendaciones formuladas. Durante el segundo trimestre del 2021, las Direcciones del IMP dieron seguimiento a los mecanismos de control y supervisión, tendientes a administrar los riesgos de ineficiencia en la gestión pública, principalmente en los rubros de administración de proyectos facturables y de investigación. Así mismo, se fortaleció el seguimiento a la facturación y cobro de ingresos por servicios prestados. ° Número de observaciones pendientes y atendidas, respecto del total de observaciones generadas a la institución, por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora. De abril a junio de 2021 fueron concluidas 7 auditorías de las cuales se generaron 34 observaciones. El total de observaciones pendientes al cierre del segundo trimestre 2021 es de 28, integradas como sigue: 27 formuladas por el OIC y una determinada por la ASF. La información se presenta de manera acumulada anual, durante el periodo 1ero de enero al 30 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 4 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismos que pueden consultarse de manera permanente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con el objetivo de coadyuvar con el compromiso de empleo y en particular en la temática de Transparencia para fomentar la inclusión laboral, a fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, se ha puesto información accesible para que las personas conozcan la normatividad en temas de ética, lo que permitirá identificar y visualizar actos de discriminación y malas prácticas de las personas servidoras públicas; por lo tanto, ayudará a impulsar la igualdad laboral y la no discriminación, el trabajo digno, para mejorar las condiciones de vida y participación de grupos prioritarios en el ámbito laboral. Se cuenta con Personas asesoras, quienes brindan orientación y propician el acceso a la justicia en temas de discriminación. Se cuenta con mecanismos para la recepción y atención de denuncias. Así mismo, en el IMP colaboran 14 personas con discapacidad, de las cuales 6 son mujeres y representan el 42.8% del total.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el segundo trimestre de 2021, a través de los cursos en línea gratuitos de la plataforma del INAI, el personal del IMP realizó 221 cursos en temas de: Transparencia (132), Datos personales (50), Rendición de cuentas (16) y Archivo (23). En la sección de Transparencia Proactiva del IMP y en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, se difunde información en lenguaje ciudadano que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	La difusión de posibles faltas administrativas, se llevó a cabo mediante el correo electrónico, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	revista electrónica del IMP, portada en el escritorio de las PC continuamente durante el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La difusión relacionada con los objetivos de la declaración patrimonial, se llevó a cabo mediante el correo electrónico, la revista electrónica del IMP, portada en el escritorio de las PC continuamente durante el trimestre, así como el monitoreo del seguimiento a través de los jefes inmediatos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se llevó a cabo mediante el correo electrónico, la revista electrónica del IMP, portada en el escritorio de las PC continuamente durante el trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021 el personal del IMP acreditó 181 cursos en los temas de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (100), Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (3), Súmate al Protocolo (76) e Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (2), destacando que en este tipo de cursos participaron por primera vez 107 personas. Los cursos fueron en línea, disponibles en las plataformas de la SFP e INMUJERES.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMP no recibió consultas sobre temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante el Boletín Informativo del IMP se llevó a cabo 1 publicación de sensibilización sobre temas de conflictos de intereses, mismo que puede consultarse de manera permanente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar se atendió en tiempo y forma al área de quejas, denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control en el IMP, la documentación e información solicitada, dando contestación mediante oficios, sin tener la certeza si estos requerimientos son para atender a alguna falta administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el mes de junio 2021, participaron 7 personas adscritas a las áreas de contratación del IMP en el Curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción", impartido en línea por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	Derivado de la "AUDITORÍA AL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO Y AL FONDO PARA EL FIDEICOMISO DEL PLAN DE PENSIONES" No. 03/370/2021, el 19 de mayo de 2021 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficio número 18/474/JOB 039/2021 envió a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicado mediante el cual el SAT manifestó y confirmó que las opiniones que presentó el proveedor Aselog, S.A. de C.V. al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dicha autoridad, al respecto esta Gerencia remitió a través de oficio 350209-AA-175-2021, al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT para que actúe conforme a su competencia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de la "AUDITORÍA AL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO Y AL FONDO PARA EL FIDEICOMISO DEL PLAN DE PENSIONES" No. 03/370/2021, el 19 de mayo de 2021 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficio número 18/474/JOB 039/2021 envió a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicado mediante el cual el SAT manifestó y confirmó que las opiniones que presentó el proveedor Aselog, S.A. de C.V. al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dicha autoridad, al respecto esta Gerencia remitió a través de oficio 350209-AA-175-2021, al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT para que actúe conforme a su competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Mexicano del Petróleo (IMP) continúa dando atención a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal y específicamente a los "Los Lineamientos de austeridad en el IMP", con base a estos documentos la GPyC realiza una revisión y análisis continuo de las solicitudes de presupuesto en cuanto a monto, material o servicio y partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados por la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con el desarrollo de aplicativos y herramientas por el grupo. de programadores de GTIC. El estado de los aplicativos para el 2° trimestre de 2021 es: Concluidos y en producción: 1. Registro de Posgrado. Módulo de experiencia laboral (ajuste). 2. Fondo de ahorro. Adecuación de fechas límite de registro. 3. DNC 2021. Actualización. 4. Encuesta satisfacción cliente Pemex. 5. Portal web para difusión del Posgrado. 6. Beneficio últimos servicios (nuevo. módulo). 7. Módulo de carga de información para solicitud de ayuda de anteojos. 8. Encuesta de efectividad de medios para difusión del Sistema Integral de Gestión. 9. Administración de publicación de promociones de beneficios al personal. 10. Adecuaciones al aplicativo de servicio médico, módulo de generación de certificados. Concluidos y en espera de liberación (etapa de pruebas): 1. Facturación electrónica; 2. iCapacita (actualización); 3. Validación de certificados digitales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		emitidos por el SAT; 4. Concentrado de patentes en trámite para sitio gob.mx; 5. Diagnóstico de Necesidades de Información 2021. En desarrollo: 1. Control de atención a asuntos de área administrativa. 2. Equipo de cómputo adecuaciones registro de componentes. 3. Mesa de servicios TIC (restructuración módulos). 4. Activación de usuarios en Portal Integra (mejora).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la segunda sesión del COCODI 2021 se presentó en el numeral 7 de Programas Presupuestarios en el inciso a. situación programática, los resultados alcanzados en el estado de posición Financiera de los Derechos a recibir Bienes y servicios el cual presentó un incremento de $1.1 mdp en comparación al trimestre del año anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Conforme a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022", se revisó la estructura programática, los objetivos de los programas presupuestarios, la vinculación de las estructuras programáticas con el Plan Nacional de Desarrollo y el envío y/o actualización de los programas y proyectos de inversión en cartera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Segunda sesión del COCODI 2021 en la sección de programas presupuestarios se presentó el Desempeño Institucional y Programas Presupuestarios la situación presupuestal financiera, donde se integró en la carpeta la información correspondiente a Flujo de Efectivo, Situación programática, Estado de Resultados, Fondos de Investigación, Proyectos de Inversión Pública e Informe de procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos 2021, se identifica un riesgo de posibles actos de corrupción "Actividades del personal desempeñadas sin apego al Código de Conducta Institucional" y para administrar el riesgo, se considera la acción de control "Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés y la divulgación reiterada del Código de Conducta Institucional". Al cierre del segundo trimestre de 2021, se tienen los siguientes avances: Mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel del Intranet se publicaron 39 mensajes de sensibilización, relativos a 26 infografías sobre temas de: valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; Conflictos de intereses; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; Declaración patrimonial; transparencia; Protección de datos personales; Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y medios para denunciar incumplimientos administrativos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El 24 de junio de 2021, personal de la Unidad de Transparencia y de la DFA participó en la reunión de asesoría del sector Energía con la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles (Coordinadora) de la SFP, en la que se explicó la complejidad para cumplir el compromiso debido a las funciones que tiene el IMP como entidad especializada en la industria de hidrocarburos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Coordinadora al tener conocimiento de la problemática que presenta el sector Energía, recomendó capacitar al personal en el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y reportar los mecanismos con los que se cuenta para recibir comentarios o recomendaciones respecto a los servicios que se proporcionan. En el reporte semestral 2021, la Gerencia de Evaluación del Desempeño señaló que con base en los 61 cuestionarios de satisfacción recibidos, llevaron a cabo la medición de la satisfacción del cliente (MSC) lo que permite evaluar la eficacia, fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora de los servicios que proporciona el IMP. Por último, mediante el Boletín Informativo del IMP se realizaron 2 publicaciones de los datos para denunciar ante el Órgano Interno de Control y 4 de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre de 2021, los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se generaron a través de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre 2021, el IMP se adhirió a los contratos marco de; Servicios integrales de jardinería y fumigación Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la administración pública federal, Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos, Contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con las mismas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se apoyó en la campaña de Blindaje Electoral 2021 y DeclaraNet, con envío de correos electrónicos institucionales y difusión de mensajes, con diseños de protectores de pantalla en los equipos de cómputo institucionales y en el carrusel de la página de intranet del IMP. Se dieron de alta nuevos usuarios a la plataforma de VPN (Vitual Private Network), pasando de 1,107 usuarios en el 1er trim 2021 a 1,135 usuarios para el 2° trim 2021, con un incremento de 28 usuarios. El VPN apoya al personal en el teletrabajo para tener acceso a plataformas informáticas del IMP: SAP, Intranet e Integra, diversas plataformas de software especializado técnico y científico, contribuyendo a la continuidad de la operación en la contingencia sanitaria por COVID-19. Se continuó con el servicio de correo electrónico, con 3,560 cuentas activas, con un incremento de 330 cuentas nuevas con respecto al 1er trim 2021, de las cuales se tienen 2,941 en la nube de Office 365 en On-premise 619 cuentas. Para el servicio de Microsoft Teams, al 2° trimestre se tienen 3,709 usuarios activos (internos e invitados), se tuvo un decremento de 330 usuarios, para el caso de solo usuarios institucionales se tuvo un incremento de 360, pasando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2,751 a 3,111 usuarios, y para los invitados externos se tuvo una reducción de 690 usuarios, pasado de 1,288 a 598 usuarios. Se continuó con el suministro de licenciamiento de software técnico especializado utilizado en la industria del petróleo, atendiendo 331 solicitudes adicionales, pasando de 394 a 702, se solicitaron principalmente las plataformas: Adobe, AspenTech, Autodesk, Beasy, Bentley, Hexagon, Hampson Rusell, etc. Inició la instalación de un Gateway de voz, para integrar Teams de Microsoft con el servicio de conmutador institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel del Intranet se publicaron 39 mensajes de sensibilización, relativos a 26 infografías sobre temas de: valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; conflictos de intereses; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; declaración patrimonial; transparencia; protección de datos personales; Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y medios para denunciar incumplimientos administrativos. Estas publicaciones pueden consultarse de manera permanente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) llevó a cabo las 8 actividades evaluables programadas para el segundo trimestre de 2021, las cuales fueron registradas en el SSECCOE, destacando las siguientes: - Registro del Programa Anual de Trabajo 2021. - Actualización del directorio de los integrantes. - 39 publicaciones de sensibilización, relativos a 26 infografías sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines. - En el trimestre no se recibieron denuncias o consultas en materia de ética pública y conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Número de personas que ingresaron al Servicio Profesional de Carrera (SPC): desagregado por sexo: En el periodo reportado, abril junio 2021, no se incorporó ningún(a) Servidor(a) Publico(a) al Servicio Profesional de Carrera. Número de jóvenes que hayan realizado Servicio Social: En el periodo reportado, abril - junio 2021, se incorporaron 36 estudiantes de las diferentes Instituciones de Educación Superior para realizar el Servicio Social en la modalidad a Distancia, lo anterior debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Jóvenes Construyendo el Futuro (JCF): En el periodo reportado, abril junio 2021, no se incorporó ningún joven al programa lo anterior debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Capacitación: En cumplimiento del Programa Institucional de Capacitación, en el segundo trimestre (abril-junio), del año en curso se realizaron un total de 539 eventos con un total de 1,636 participantes capacitados, de los cuales, 103 fueron eventos técnicos o específicos con 355 participantes y 436 eventos transversales con 1,281 participantes. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: Sensibilización del personal a través de cursos en línea para prevenir conflictos de interés, nueva ética e integridad en el servicio público, con 395 participantes. Profesionalización y Certificación de competencias de personal: En el periodo reportado, Enero- Junio 2021, se llevaron a cabo 2 certificaciones en EC0076 Evaluación de la Competencia de Candidatos con Base en Estándares de Competencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y se tienen 246 procesos de evaluación de competencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del trimestre se actualizaron los procesos de Escalamiento de Procesos y Productos con 2 formatos generales y el proceso Administra Recurso Materiales con un formato general.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se desarrolló la Auditoria Integral Etapa I con alcance a las tres normas de gestión: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, para las direcciones de Servicios de Ingeniería y de Servicios en Exploración y Producción. En esta etapa se verifico y confirmo que la información documentada y el diseño del Sistema Integral de Gestión del Instituto Mexicano del Petróleo se encuentran en cumplimiento con los requisitos de las normas MX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001: 2015, NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015 y NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018, por lo que se considera que se está preparado para la Auditoría Etapa II ya que el SIG está integrado al 100% y se recomendó proceder conforme a lo planificado. La Auditoria Etapa II se realizará del 26 al 30 de julio del 2021. El inventario de normas internas del Instituto está integrado y actualizado en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, y al cierre del trimestre se cuenta con un total de 45 normas. De abril a junio de 2021, se realizó la actualización de las Reglas de Operación del Comité de Precios del IMP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del trimestre se actualizaron los procesos de Escalamiento de Procesos y Productos con 2 formatos generales y el proceso Administra Recurso Materiales con un formato general. Además el Sistema Integral de Gestión elimina la guías técnicas y formatos de los temas de Gestión Ambiental así como de Seguridad y Salud en el Trabajo realizando el enlace a la información del portal de seguridad en Intranet y actualizó los Objetivos de Calidad, Gestión Ambiental así como Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el manual del SIG, una guía técnica y un formato de guía, lo anterior para promover la mejora de sus actividades. Al cierre del segundo trimestre, en lo que respecta a la vinculación de los procesos a la normatividad interna no se identificaron inconsistencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Conforme a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Numeral 11, fracción II. Con lo que respecta a la "Creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales en el ejercicio fiscal vigente y a la modificación y en atención a los oficios No.307-A.-0995 - SCI/UPRH/0653/2020 y SCI/UPRH/0655/2020, 307-A-129-2021, se llevó a cabo la actualización del Tabulador de sueldos y salarios específico para el personal de mando del IMP. Asimismo se efectuó la conversión del código CFL3152944, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Asimismo, es importante mencionar que no cuenta con puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El IMP remitió el Formato de elementos de análisis para evaluación de las estructuras orgánicas a la SFP a través de la Coordinadora de Sector para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, a fin de dar cumplimento a los principios de racionalidad y austeridad republicana y atendiendo las necesidades de mejora y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modernización de la gestión pública, por lo que en próximos días el IMP enviará dicho formato. El IMP enviará el reporte a más tardar el 15 de diciembre de 2022, ya que se encuentra realizando las gestiones necesarias para actualizar la estructura orgánica del IMP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Sesión 224 Ordinaria del Consejo de Administración, se aprobó la actualización de la estructura orgánica y junto con ello el Manual de Organización General del IMP, que entrará en vigor hasta la aprobación y registro de la estructura ante la SHCP y a la SFP. Lo cual se encuentra en trámite. Mientras tanto seguirán vigentes la estructura y MOG actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión del COCODI 2021 no se propuso ningún acuerdo en materia de funciones del servicio público, se dará cumplimiento durante la tercera sesión del COCODI 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 14 de noviembre de 2019 el IMP realizó el pago al INDAABIN de 6 dictámenes valuatorios de inmuebles con construcción propiedad del IMP, está pendiente por parte del INDAABIN el envío de tres dictámenes restantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2021 se disminuyó el arrendamiento de inmuebles de 7 a 6, priorizando el uso de inmuebles propiedad del IMP, los cuales se utilizan al 100%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2021, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la agenda de la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño de esta institución, celebrada el pasado 3 de marzo de 2021, numeral 13. Asuntos Generales, inciso b), se presentó nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la reunión virtual sostenida con la Mtra. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, el Lic. Luis Miguel Mira Mireles Director de Programas Transversales de SENER e instituciones de Sector Energía, el día 24 de junio del presente, se definió que al INEEL no le es aplicable este compromiso debido a que dentro del quehacer del Instituto no tiene contacto con la ciudadanía, así mismo, no está dentro de su ámbito de competencia el operar programas de desarrollo social de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social y por consiguiente integrar Comités de Contraloría Social de Contraloría Comunitaria o de Contraloría Ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021 no se tomaron acuerdos concernientes a este compromiso relacionado con el programa presupuestario (Pp) E016 y título "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" En cumplimiento al Acuerdo 04/2020 de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI que se llevó a cabo el 17 de febrero de 2021, se continúa dando seguimiento al avance del Pp E016
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se llevó a cabo el 29 de abril de 2021, en la cual se informó el periodo enero-marzo de 2021, en esa sesión se dio seguimiento al "Acuerdo 02/2020: EL INEEL continuará informando su situación financiera y fiscal, asimismo, reportará los riesgos e impacto que tendrá con la aplicación de contener el gasto de operación", dicho acuerdo está relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. El Acuerdo antes mencionado al mes de marzo se encuentra pendiente y su seguimiento será presentado por el INEEL en la tercera sesión del COCODI 2021. Por otra parte, en este trimestre el OIC en el INEEL determinó cuatro observaciones como parte de su trabajo de fiscalización: tres en la auditoría 03/2021 en el rubro de Ingresos y una en la auditoría 04/2021 en el rubro de Recursos Humanos, aún con la situación de la pandemia por el coronavirus SARS-COV2- COVID 19 y mantiene las labores de la institución con asistencia escalonada y atendiendo las disposiciones en materia sanitaria. Con respecto al seguimiento de las observaciones pendientes de atender en el presente trimestre, se dio seguimiento y acompañamiento al INEEL, atendiéndose la observación determinada durante el primer trimestre de 2021, correspondiente a la auditoría 1/2021. Cabe señalar que no se determinaron Informes de Irregularidades Detectadas. Así mismo, durante el segundo trimestre se dio inicio a la Visita de Inspección No. 11/2021 dirigida al Fideicomiso Fondo de Primas de antigüedad, beneficios al retiro y jubilaciones del IIE hoy INEEL, la cual se encuentra en desarrollo. No se omite señalar que desde el primer trimestre se inició la Intervención de Control 10/2021, dirigida a verificar el estado que guarda el control interno del programa prioritario institucional E016. Al cierre del segundo trimestre de 2021, se tienen completadas las actividades efectuadas por el Auditor Externo Independiente como parte de los trabajos de la Auditoría Externa Independiente, no determinándose Hallazgos por su parte. Se completaron los trabajos de Evaluación del trabajo efectuado por del Auditor Externo por parte de este OIC y queda pendiente por recibir el Dictamen del IMSS en el mes de noviembre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética (CE) difundió 9 banners relacionados con la Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción solicitados por la UEPPCI de estos, 4 se difundieron a través de redes sociales, en Facebook, 3 a través de avisos institucionales y 2 a través de comunicados institucionales. Además, por iniciativa propia el CE se difundió a todo el personal del INEEL 4 comunicados institucionales informando ¿Qué es la Plataforma?, ¿Cuáles son sus objetivos?, Los requisitos para hacer una alerta y ¿Cómo enviar una alerta en la Plataforma? También a través de Facebook se difundió la Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. Durante este periodo, el CE, a través de 1 aviso y de 1 comunicado institucional se difundió el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. Así mismo, en el mes de junio se estableció contacto con la Coordinación de acompañamiento a víctimas y ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, SFP, para solicitar el curso en línea de la Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	NO APLICA Se realizó consulta por medio de correo electrónico al Mtro. Eduardo Vargas Ortíz, Director de Gobierno Abierto de la Dirección General de Transparencia de la SFP y contacto de la Unidad Normativa. En respuesta indicó que al Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias NO APLICA al compromiso 8 del Plan Nacional de Combate a la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Transparencia del INEEL autorizó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021, mismo que se envió a la Dirección General de Capacitación del INAI. La Unidad de Transparencia convocó vía correo electrónico los curso bajo el modelo "Presencial a Distancia" que imparte el INAI, por lo que, durante este trimestre se capacitaron a 18 personas servidoras públicas en los diferentes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aviso de Privacidad, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Interpretación y Argumentación Jurídica, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, Documento de Seguridad, Ley General de Archivos y Auditorías Voluntarias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2do Trimestre del 2021 se mantuvo la difusión, a través de medios electrónicos, de las faltas administrativas que pueden incurrir los servidores públicos, a través de Comunicados Institucionales. Se emitieron en total 23 comunicados institucionales. En este periodo, el Comité de Ética (CE) difundió 4 comunicados institucionales a todo el personal del INEEL informando los diferentes tipos de faltas administrativas en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas. Así mismo, el CE difundió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además, en diferentes comunicados se difundió: el artículo 49 y los Capítulos II y III del Título Tercero de la misma Ley, los cuales hacen referencia a las faltas administrativas graves, no graves y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, así mismo se dieron a conocer algunos ejemplos de cada una de dichas faltas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A solicitud de la UEPPCI, el Comité de Ética en el mes de abril difundió un comunicado institucional informando a todas las personas servidoras públicas del INEEL que ya era posible acceder a la plataforma Declaranet para avanzar en el proceso de recopilación y registro de la información de su declaración. Así mismo, el CE durante este periodo a solicitud de la UEPPCI difundió 6 infografías relacionadas con la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021 a través de comunicados institucionales. Además, la Coordinación de Comunicación y Diseño del INEEL emitió 12 comunicados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales sobre este tema. Desde finales del mes de marzo del presente año, la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal junto con la Coordinación de Comunicación, a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL, se divulgó la importancia de que las personas servidores públicas cumplan con la obligación de presentar su Declaración Patrimonial. A junio se emitieron 15 Comunicados Institucionales. Adicionalmente, a través de los Directores de División se ha insistido en la relevancia de cumplir con esta obligación. Se ha mantenido la difusión permanente del cumplimiento por los medios acostumbrados.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2do Trimestre del 2021, se continuó la difusión a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL el material relativo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como: directrices, principios, así como el tipo de faltas entre otros. Se emitieron 17 Comunicados Institucionales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de las gestiones realizadas por el Comité de Ética con relación a la promoción de cursos en línea ofrecidos por el INMUJERES, el CONAPRED, el SICAVISP, entre otros, durante el segundo trimestre se obtuvieron un total de 46 constancias de cursos tomados por las personas servidoras públicas del INEEL de las cuales 17 constancias son de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética difundió de manera permanente a través de un listón banner en el sitio de intranet del INEEL un material de diseño propio relacionado con los Conflictos de intereses y otras conductas. Así mismo, el CE difundió 4 comunicados institucionales a todo el personal del INEEL con infografías relacionadas con los conflictos de intereses como las siguientes: a) diferencia entre los conflictos de intereses y actuación bajo conflicto de interés, b) Tipos de intereses susceptibles de configurar un conflicto de interés, c) consecuencias de la actuación bajo conflictos de interés y d) Artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Además, se continuó con la difusión de los últimos 3 de 8 materiales relacionados con el blindaje electoral solicitado por la UEPPCI. También se difundieron 2 infografías solicitadas por la UEPPCI relacionadas con los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cabal cumplimiento a los requerimientos de las Autoridades Investigadoras. Durante el 2do Trimestre del 2021, se recibieron y atendieron en tiempo y forma 5 requerimientos del área de Quejas del OIC.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre que se reporta se priorizó el gasto de proyectos productivos, además se aplicaron medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas, lo que permitió una disminución del gasto de $52.8 MdP respecto al erogado en el 2020 del mismo periodo. Lo anterior sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el Instituto aplicó las medidas de austeridad, durante el segundo trimestre de 2021 registrando un gasto acumulado por $2.2 MdP en las partidas de gasto del Art. 10 de la LFAR, cifra inferior en ($1.2 MdP) al del 2020. Es importante mencionar que se priorizó el gasto de los proyectos productivos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A) Se implementó un módulo de consulta de ingresos para la elaboración de declaraciones patrimoniales. B) Se implementó un módulo para la administración de consecutivos y contratos de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dando continuidad a la valoración de no aplicabilidad de este compromiso al INEEL, derivado de que no es un instituto que realice trámites a la Ciudadanía, se consultó vía correo electrónico al Lic. Arturo Rodríguez Cruz de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, Oficina de la Presidencia, quien comentó que se tenía que hacer la consulta a la CONAMER. Posteriormente se contactó vía telefónica al Lic. Jorge Luis Garduño Sánchez, Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales de la SENER y al Lic. Gerardo Mendoza Martínez, Subdirector de Área de la Unidad, quienes ofrecieron su apoyo para realizar la consulta de manera económica a la CONAMER para recibir sus comentarios y/o indicaciones. Sin embargo, al término del trimestre no se recibió respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Durante el segundo trimestre de 2021, se aplicaron medidas de austeridad a los Pp E016 y M001, priorizando el gasto en el desarrollo de proyectos productivos, mismos que permiten la generación de ingresos propios para el funcionamiento del Instituto, el Pp E016 tuvo un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	ejercido menor de $239.6 MdP respecto al programado del periodo integrado de un presupuesto (cifras en MdP): asignado en servicios personales $434.2; ejercido $244.7; menor ejercicio de $189.5; asignado en materiales: $23.9; ejercido $0.2; menor ejercido de $23.7; asignado en servicios: $60.9; ejercido $12.5; menor ejercicio de $48.4; asignado en otras erogaciones: $10.50; ejercido $0.05; menor ejercicio de $10.45, lo anterior debido a la baja contratación de proyectos así como a la aplicación de las medidas de austeridad en el Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre de 2021, el INEEL ejerció su gasto principalmente en el Programa Presupuestario (Pp) E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, este Pp contribuye con la Meta Nacional 3 Desarrollo Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; la política energética, en ciencia, tecnología, ingeniería y producción industrial; el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional (PRODESEN) 2019-2033; y el Plan de Negocios de CFE. Del ámbito interno se considera el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del INEEL (aprobado por la Junta Directiva del Instituto en su sesión ordinaria 21, del 04 de marzo de 2021), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y Acciones, entre otros elementos. Por otra parte, el marco de trabajo para el registro de avance de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR 2021, se realizará conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), así mismo se publicó en el Sistema Electrónico para el Control de Documentos (SECOD) la Instrucción de Trabajo I-RF-005 "Instrucción para la Planeación, Reporte de Avances y Registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)", en la que se detallan las actividades de definición, registro, actualización y seguimiento de la MIR y sus Indicadores en la parte que le corresponde al INEEL, para cumplir con las actividades de la MIR del Pp E016.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el segundo trimestre de 2021 se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo del Pp E016, lo que originó un menor gasto al presupuesto programado para el periodo que se reporta, es importante mencionar que conforme al seguimiento de los programas presupuestarios el gasto del Pp "E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" representó el 80.6% del gasto corriente erogado en el segundo trimestre de 2021 que ascendió a $207.3 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 17.5% del total del gasto corriente, lo anterior contribuyó a cumplir con las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el segundo trimestre no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	Derivado de la reunión virtual sostenida con la Mtra. Tania Mena Bañuelos, Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, el Lic. Luis Miguel Mira Mireles Director de Programas Transversales de SENER e instituciones de Sector Energía, el día 24 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	junio del presente, se definió que al INEEL no le es aplicable este compromiso debido a que dentro del quehacer del Institutito no tiene contacto con la ciudadanía, así mismo, no se manejan programas de desarrollo social. Sin embargo se dará difusión a la plataforma de alertadores internos y externos de la Corrupción de la SFP como lo establece el compromiso de Anticorrupción 7 y ahí mismo se reportarán las acciones realizadas al respecto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	ADQUISICIONES Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas ABR-JUN (09 contratos reportados en CompraNet- 01 por el Departamento de Adquisiciones y 08 por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 88.88%; Manera presencial: 11.11% Registrar los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, así como generar y formalizar sus contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados) Se han registrado los datos relevantes de la totalidad de los contratos en el sistema CompraNet 100%, Respecto al porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados se informa que el 0.0 %,. Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del segundo trimestre 2021 se cuenta solo con una incidencia, la cual se mantiene debido a que el expediente corresponde a procedimiento Licitatorio que se encuentra en espera de aprobación de 2ª etapa del proyecto. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. El registro de carga inicial se efectuó el 30-01-2021. Acuses Mensuales del trimestre 2021: Abril: 30/04/2021; Mayo: 31/05/2021; Junio: 29/06/2021. OBRAS Procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (0 contratos reportados en CompraNet) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 0.00%, 0 contratos; Presencial: 0.00%, 0 contratos; Mixta 0.00 %, 0 contratos. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 0.00%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los operadores de Compranet para la UC 018T0K002 se encuentra actualizada. Al cierre del trim. ABR-JUN 2021 NO se tuvieron incidencias. El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021. Asimismo se informan las fechas en que fueron efectuados los Acuses Mensuales del segundo trimestre 2021: Abril: 30/04/2021; Mayo: 31/05/2021; Junio: 29/06/2021. Se firmó 1 acuerdo de consolidación: 1 "Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de VALES ELECTRÓNICOS, para los ejercicios 2022-2024" con vigencia del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para optimizar los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad operativa del Instituto durante el segundo trimestre se llevaron a cabo 727 videoconferencias, incluyendo 8 cursos a distancia, con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos, y entre personal del Instituto para atender los temas técnicos y administrativos del desempeño institucional. Así mismo, 415 personas servidoras públicas realizaron trabajo en casa mediante el sistema de acceso remoto conectándose a la Intranet institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética difundió a través de comunicados institucionales, avisos o Pop ups a toda la comunidad institucional los siguientes materiales solicitados por la UEPPCI: √ Cinco infografías relacionadas con el valor de la Cooperación. √ Siete infografías relacionadas con el principio legal de la Transparencia. √ Tres carteles con recomendaciones de libros relacionados con los siguientes principios y valores: Cooperación, Transparencia y Honradez. √ Tres carteles con recomendaciones de películas relacionados con los siguientes principios y valores: Cooperación, Transparencia y Honradez. √ Dos carteles con recomendaciones de libros y películas para celebrar el Día del Niño. √ El Cuaderno Ciudadano Anticorrupción √ Una infografía de Las cinco Razones por las que la honradez te ayuda a combatir la corrupción √ Una Infografía para promover la Honradez √ Tres infografías para difundir los siguientes principios o valores: Cooperación, Honradez, Transparencia los cuales se difundieron de forma permanente en el mes correspondiente a través de Pop ups. Además, se generaron tres diseños propios para difundir los principios y valores de Cooperación, Transparencia y Honradez los cuales se difundieron de forma permanente en el mes correspondiente a través de Listón Banner en la página de intranet del INEEL. Durante este periodo, también se difundió a través de un aviso en la intranet el Código de Conducta de INEEL y sus reglas de integridad, así como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y cinco infografías relacionadas con la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al 30 de junio se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética (CE) del INEEL. Se realizaron: una sesión ordinaria y dos sesiones extraordinarias del CE: √ El 6 de mayo de 2021, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del CE en la que se revisaron los siguientes temas: seguimiento a las acciones realizadas al primer trimestre del Programa Anual de Trabajo 2021, se dieron a conocer los nuevos nombramientos de miembros titulares y suplentes, se informó que se actualizarían los cinco documentos pilares del CE y se informó acerca de la revisión de los buzones físicos. √ El 17 de mayo de 2021, se llevó a cabo la segunda sesión extraordinaria del CE en la que se presentó la denuncia 01/2021 para su calificación de "probable incumplimiento" o de "no competencia". √ El 21 de junio de 2021, se llevó a cabo la tercera sesión extraordinaria del CE en la que se presentaron para su aprobación los cinco documentos pilares del CE y el proyecto de Buenas Prácticas en materia de Ética Publica 2021 de INEEL. Durante el segundo trimestre también se llevaron a cabo las siguientes actividades dentro del Comité de Ética: √ Se revisó, actualizó y validó la información de los integrantes del CE en el SSECCOE dentro del plazo establecido por la UEPPCI. √ Se actualizaron los cinco documentos pilares del CE: 1. Código de Conducta del INEEL, 2. Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del INEEL, 3. Bases de creación, integración y funcionamiento de la Comisión Temporal del Comité de Ética del INEEL, 4. Procedimiento de recepción y protocolo de atención de los incumplimientos a los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta del INEEL y 5. Protocolo para prevenir, atender y sancionar conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. √ Se generó una propuesta de proyecto de Buenas Prácticas en materia de Ética Pública 2021 de INEEL. √ Se llevaron a cabo de manera oportuna las actividades establecidas en el PAT, cuyas evidencias fueron incorporadas en el SSECCOE. √ Se dio atención en tiempo y forma a todas las solicitudes de la UEPPCI. √ Se difundieron a través de correos electrónicos las fechas de inscripción a los cursos de Nueva Ética e Integridad, Conflictos de Intereses, Súmate al Protocolo, Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y los cursos en línea ofrecidos por el CONAPRED. √ A través correos electrónicos personalizados, se invitó a los integrantes del CE así como a las personas asesoras y personas consejeras a tomar los cursos mencionados en el punto anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el 2do Trimestre del 2021 se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación de personal del INEEL, esencialmente de manera virtual debido a la pandemia, en temas como son: Bienestar psicosocial en el ambiente laboral y nueva normalidad, Claves para la atención pública sin discriminación, El ABC de la igualdad y la no discriminación, Empoderamiento de las mujeres a través de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, Nueva Ética, Conflictos de Interés, Inducción a la Igualdad, Súmate al Protocolo, Inclusión y discapacidad, entre otros. Dichos cursos fueron impartidos por diversas instituciones tales como: IMSS, CONAPRED, INAI, UNAM, INMUJERES, SICAVISP, entre otros. Durante este trimestre se capacitó a un total 66 de Servidores Públicos y se obtuvieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		136 constancias de capacitación de los diversos cursos tomados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	) Por cuanto al inventario de los 3 procesos sustantivos esenciales se tiene lo siguiente: 1.- Se realizó el análisis del Proceso sustantivo Gestión de Proyectos (GP) y se revisó la normativa interna asociada, y se actualizaron diversos procedimientos internos. 2.- Se elaboró una propuesta para actualizar y simplificar el procedimiento para la planeación, formalización y baja interna de los proyectos. 3.- En función del análisis al Proceso GP, se elaboró una versión preliminar y simplificada de 2 documentos normativos internos. 4.- En seguimiento al plan de trabajo, para el Proceso GP se realizaron acciones de simplificación de 3 actividades. 5.- En función del análisis al Proceso Formación de Especialistas (FE), se elaboró una versión preliminar y simplificada de 2 documentos normativos internos. 6.- Una vez realizado el análisis al Proceso FE, se elaboró la versión preliminar de la definición de responsabilidades. 7.- En función del análisis al Proceso Gestión de Programas, se elaboró una versión preliminar y simplificada de 2 documentos normativos internos. 8.- Una vez realizado el análisis al Proceso Gestión de Programas, se elaboró la versión preliminar de la definición de responsabilidades. De lo antes expuesto, se tuvieron acciones de simplificación en uno de los procesos esenciales, el de GP, debido a que los dos documentos normativos señalados eran un poco extensos. ***La evidencia e información a detalle de estas acciones forman parte del Tema RH.6. B) Por cuanto al inventario de las 23 Normas Internas que tiene este Instituto: 1.- De la revisión a las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", NO se obtuvieron modificaciones de forma y/o de fondo en ninguna de las Normas. 2.- Debido a que se envió a la SFP un listado de los sujetos que deben presentar acta-entrega, se actualizó y modificó la norma antes denominada: "OFICIO número DG/043-2018, relativo al informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos del INEEL" en concordancia con dicha lista, sustituyéndose por la ahora denominada: Oficio DG-061-2021, relativo al informe de separación y entrega-recepción de las personas servidoras públicas del INEEL, en la cual, se agregaron servidores públicos que no se indicaban en la anterior, la DG firmó el documento, y este fue cargado en sustitución del anterior tanto en la plataforma del SANI como en el repositorio de la Normateca Interna . 3.- Se publicó en un Sub-rubro de la Normateca Interna la "GUÍA PARA EMITIR DOCUMENTOS NORMATIVOS", como plan para regular la emisión de normas que surgen de prioridades, para que las áreas del Instituto cuenten con mayores elementos de apoyo para la emisión y homologación de sus documentos normativos internos, buscando también unificar el contenido y presentación de los mismos, en el ámbito de su competencia. Y se hizo la difusión de esta Guía mediante correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A) Por cuanto al inventario de los 3 procesos sustantivos esenciales se tiene lo siguiente: 1.- Se realizó el análisis del Proceso sustantivo Gestión de Proyectos(GP) y se revisó la normativa interna asociada, y se actualizaron diversos procedimientos internos. 2.- Se elaboró una propuesta para actualizar y simplificar el procedimiento para la planeación, formalización y baja interna de los proyectos. 3.- En función del análisis al Proceso GP, se elaboró una versión preliminar y simplificada de 2 documentos normativos internos. 4.- En seguimiento al plan de trabajo, para el Proceso GP se realizaron acciones de simplificación de 3 actividades. 5.- En función del análisis al Proceso Formación de Especialistas (FE), se elaboró una versión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		preliminar y simplificada de 2 documentos normativos internos. 6.- Una vez realizado el análisis al Proceso FE, se elaboró la versión preliminar de la definición de responsabilidades. 7.- En función del análisis al Proceso Gestión de Programas (GProg), se elaboró una versión preliminar y simplificada de 2 documentos normativos internos. 8.- Una vez realizado el análisis al Proceso GProg, se elaboró la versión preliminar de la definición de responsabilidades. De lo antes expuesto, se tuvieron acciones de simplificación en uno de los procesos esenciales, el de GP, debido a que los dos documentos normativos señalados eran un poco extensos. ***La evidencia e información a detalle de estas acciones forman parte del Tema RH.6. B) Por cuanto al inventario de las 23 Normas Internas que tiene este Instituto: 1.- De la revisión a las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", NO se obtuvieron modificaciones de forma y/o de fondo en ninguna de las Normas. 2.- Debido a que se envió a la SFP un listado de los sujetos que deben presentar acta-entrega, se actualizó y modifico la norma antes denominada: "OFICIO número DG/043-2018, relativo al informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos del INEEL" en concordancia con dicha lista, sustituyéndose por la ahora denominada: Oficio DG-061-2021, relativo al informe de separación y entrega-recepción de las personas servidoras públicas del INEEL, en la cual, se agregaron servidores públicos que no se indicaban en la anterior, la DG firmó el documento, y este fue cargado en sustitución del anterior tanto en la plataforma del SANI como en el repositorio de la Normateca Interna . 3.- Se publicó en un Sub-rubro de la Normateca Interna la "GUÍA PARA EMITIR DOCUMENTOS NORMATIVOS", como plan para regular la emisión de normas que surgen de prioridades, para que las áreas del Instituto cuenten con mayores elementos de apoyo para la emisión y homologación de sus documentos normativos internos, buscando también unificar el contenido y presentación de los mismos, en el ámbito de su competencia. Y se hizo la difusión de esta Guía mediante correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1.- Se realizó el análisis del Proceso sustantivo Gestión de Proyectos y se revisó la normativa interna asociada, en función de la cual, se actualizaron los procedimientos internos siguientes: 1.1 Procedimiento y formato para la elaboración de los informes trimestrales de los proyectos técnicos 1.2 Procedimiento para el control, seguimiento y calibración de los equipos de medición 1.3 Procedimiento para el control de producto no conforme 1.4 Procedimiento para controlar los bienes suministrados por el cliente 1.5 Procedimiento de diseño y desarrollo 1.6 Procedimiento para controlar los registros 2.- Se elaboró una propuesta para actualizar y simplificar el procedimiento para la planeación, formalización y baja interna de los proyectos 3.- En función del análisis al Proceso Gestión de Proyectos, se elaboró una versión preliminar y simplificada de los siguientes documentos normativos internos: 3.1 Manual del Proceso Gestión de Proyectos basado en la normativa emitida por la SFP 3.2 Diagrama PEPSU del Proceso Gestión de Proyectos 4.- En seguimiento al plan de trabajo, para el Proceso Gestión de Proyectos se realizaron las siguientes acciones de simplificación de actividades: 4.1 Se eliminó el Comité Operativo de Calidad (COC) y sus actividades asociadas pasaron a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Coordinación de Vinculación, Gestión de Proyectos y Calidad 4.2 Se implementaron acciones de mejora en el proceso gestión de proyectos, al actualizar el procedimiento y el formato para el seguimiento técnico y financiero a los proyectos técnicos del INEEL 4.3 Se agregaron mejoras a los procedimientos en lo referente al lenguaje incluyente y no sexista, actualización de logotipos institucionales y títulos de algunas áreas del INEEL. 5.- En función del análisis al Proceso Formación de Especialistas, se elaboró una versión preliminar y simplificada de los siguientes documentos normativos internos: 5.1 Manual del Proceso Formación de Especialistas basado en la normativa emitida por la SFP 5.2 Diagrama PEPSU del Proceso Formación de Especialistas 6.- Una vez realizado el análisis al Proceso Formación de Especialistas, y dado que es un proceso nuevo en el INEEL, como parte del seguimiento al plan de trabajo vigente, se elaboró la versión preliminar de la definición de responsabilidades, realizada por la persona designada como responsable de este proceso. 7.- En función del análisis al Proceso Gestión de Programas, se elaboró una versión preliminar y simplificada de los siguientes documentos normativos internos: 7.1 Manual del Proceso Gestión de Programas basado en la normativa emitida por la SFP 7.2 Diagrama PEPSU del Proceso Gestión de Programas 8.- Una vez realizado el análisis al Proceso Gestión de Programas, y dado que es un proceso nuevo en el INEEL, como parte del seguimiento al plan de trabajo vigente, se elaboró la versión preliminar de la definición de responsabilidades, realizada por la persona designada como responsable de este proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Con motivo de la autorización de las nuevas propuestas del Estatuto Orgánico y del Manual de Organización por parte de la H. Junta Directiva del INEEL en las sesiones ordinarias 21 y 22 del presente año, la estructura orgánica tendrá modificaciones relevantes, misma que se registrará en el sistema correspondiente para aprobación de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se ha dado cabal cumplimiento al envío de la información que ha sido requerida por parte de la SFP a través de la Secretaría de Energía, en relación al Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas. Seguiremos atentos a los requerimientos y acciones mandatadas por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En las sesiones ordinarias 21 y 22 de la Junta Directiva del INEEL, fueron aprobados por parte de sus miembros el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización, los cuales se encuentran debidamente alineados entre sí y la nueva estructura propuesta del INEEL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones ordinarias 21 y 22 de la Junta Directiva del INEEL, fueron aprobados por parte de sus miembros el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización, los cuales se encuentran debidamente alineados entre sí y la nueva estructura propuesta del INEEL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De la solicitud de avances requerida a la GRLySP, durante el presente trimestre de 2021, dicha área manifestó lo siguiente: Mediante Acuerdos JD-04/2021 y JD-05/2021, durante la Sesión 21 Ordinaria de la Junta Directiva del INEEL (JD), quedó aprobado el Estatuto Orgánico del INEEL, y así mismo, fue condicionada la aprobación del Manual de Organización al cumplimiento de las observaciones señaladas por parte de los miembros de la JD para alinear el manual al Estatuto Orgánico aprobado. En la Sesión Ordinaria 22 de la JD, durante el seguimiento al Acuerdo JD-05/2021, quedaron debidamente solventadas las observaciones al Manual de Organización y fue ratificada por parte de los miembros de la JD su autorización. Con lo anterior, en seguimiento a la instrucción de la JD, se está en condiciones de someter ante la SFP la Aprobación y Registro la Estructura Orgánica del INEEL.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles con R.F.I. 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0, propiedad del INEEL, cuentan con dictamen valuatorio vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información se encuentra debidamente actualizada y completa en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta a la fecha, con inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio 2020 se elaboró en conjunto con el Departamento de Mantenimiento un programa de trabajo para evaluar el uso y aprovechamiento actual de los inmuebles con que cuenta la entidad, el cual se iniciará una vez que concluya la contingencia y se puedan llevar a cabo actividades presenciales. Derivado de la emergencia sanitaria por la contingencia, no se han reiniciado las actividades presenciales en la institución; dicha situación data desde el mes de marzo del 2020 mes en el cual se declaró la emergencia sanitaria por COVID-19.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente la entidad cuenta únicamente con un inmueble arrendado del cual se disminuyó en metros cuadrados y en monto de renta comparado con años anteriores.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se concluyó con la revisión de la normatividad interna y se determina que la normatividad se encuentra actualizada en materia de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No se han recibido solicitudes de información referente a Bienes Inmuebles por parte del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	realizadas Durante el segundo trimestre de 2021 se difundió mediante correo electrónico los recursos con los que cuenta el ININ, con el objetivo de identificar las áreas susceptibles de mejora en el tema de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021, se tomó en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 17 de mayo de 2021, el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/17-MAY-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al primer trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	se revisa y se actualiza el avance trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto, no se identifican nuevos riesgos a los ya identificados en el ptar 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se ejecuta y da seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos para reducir el impacto de los riesgos, en el trimestre 2 se cierra una de las 21 acciones de control, las otras llevan 50% de avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del trimestre 2 Núm. De contratos registrados en bitácora: 109 Porcentaje respecto del total de contratos 100.00% Monto de los contratos en bitácora: $42,287,429.00 En el trimestre: Núm. De contratos registrados en bitácora: 164 Porcentaje respecto del total de contratos 100 % Monto de los contratos en bitácora: $95,193,634.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: Porcentaje 100 % Monto de los contratos en bitácora: $14,359,238.00 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje 100% Monto de los contratos en bitácora: $960,000.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 22 Porcentaje 100% Monto de los contratos en bitácora: $79,874,396.00 OBSERVACIONES: Se incluyen 9 excepciones de licitación en términos del artículo 41 y 3 contrataciones en términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje 0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 ° Saldo al final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 273 Porcentaje respecto al total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $137,481,063.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021 mediante correos electrónicos se promovió el uso de la plataforma de SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, configurado en tres conductas en las que se encuentran involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvió de recursos públicos. cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alentadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	realizadas Durante el segundo trimestre a 2021 se realizó la difusión de material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021 se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por "Medios impresos y digitales" en la forma y términos que se establecen en las referidas disposiciones emitidas por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2021 se hizo la difusión con lo referente al Artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, bajo el mensaje "sabias que las personas servidoras Públicas están obligadas a dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía ".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses durante el segundo trimestre, mismo que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_ININ_T2. Evidencia de las constancias correspondientes a los participantes en los diferentes cursos reportados en el trimestre, mismas que han sido reportadas en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Reporte de registro de asesorías brindadas durante el segundo trimestre, que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Registro_Asesorias_ININ_T2.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con relación a este tema se ha dado amplia y oportuna difusión dentro del instituto, a los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses provistos por la Secretaria de la Función Pública a través de la Unidad. Dicha actividad ha quedado reportada en el SSECCOE a través de la Evidencia de difusión de materiales Conflictos de Interés (Actividad 2.1.2) T-2.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marca la Ley Federal de Austeridad Republicana. En Materia de Recursos Humanos para 2021 se está operando con una reducción del 20% de la plantilla de personal de mandos medios y superiores la cual se realizó desde julio del ejercicio 2019. En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se están autorizando comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación. En materia de Recursos Humanos, no se han realizado en el periodo contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios personales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Materia de Recursos Humanos, durante el segundo trimestre de 2021 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo a personal eventual. Cabe mencionar que los recursos fiscales que recibe el Instituto a través de transferencias federales son únicamente para cubrir el 94% del gasto en Servicios Personales, el resto se cubre con ingresos propios generados por la venta de bienes y servicios que presta el ININ. El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos. Derivado de la contingencia de COVID-19 se suspendieron las actividades no esenciales en el Instituto, por lo que el gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios. Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de junio de 2021 un ejercicio menor de gasto en 27.84% en relación con lo programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre 2021 se han llevado acciones necesarias para digitalizar servicios y tramites que hagan más eficientes los procesos, se incorporó el proceso esencial denominado "Servicio de Irradiación Gamma a cargo de la Gerencia de Ingeniería".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Realizadas Para efecto de elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, el OIC mediante los "Lineamientos generales para la formulación de los planes de trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Estado 2021" emprenderá actividades puntuales a través de la Línea de Acción 1.2.3: Trámites y servicios. Por lo que al primer trimestre de 2021 se está trabajando para los siguientes puntos: · Las acciones de mejora en los procesos y normas internas que soportan el Servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Irradiación Gamma que brinda la Entidad; · Otras acciones implementadas en el tema de Simplificación de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Monto de presupuesto asignado y partidas específicas Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las 16 partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de junio de 2021 un presupuesto asignado de $9,631.7 miles de pesos, de los cuales se ejercieron $6,950.6 miles de pesos que representan una variación menor de 27.8%. En relación a las acciones en materia de austeridad en el segundo trimestre del ejercicio 2021 fueron las siguientes: No se crearon plazas en el ININ durante el segundo trimestre de 2021. No se otorgaron incrementos a los servidores públicos del ININ en el segundo trimestre de 2021 El ININ no adquirió ni arrendó inmuebles durante el segundo trimestre de 2021. El ININ no llevó a cabo remodelación de oficinas durante el segundo trimestre de 2021. El ININ no adquirió vehículo alguno durante el segundo trimestre de 2021. En el segundo trimestre de 2021, el ININ mantuvo actualizada la información dentro del sistema CompraNet relacionada con los contratos que implican la erogación de recursos públicos. El ININ no ejerció gasto en comunicación social durante el segundo trimestre de 2021. Se participó en la Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada relacionada con el servicio de intendencia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el segundo trimestre del ejercicio 2021, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2021. En el segundo trimestre no se reportan adecuaciones al presupuesto autorizado, no hay modificaciones a la estructura programática autorizada. La MIR 2021 del Pp E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica está actualizada, ya que integra recomendaciones hechas por la Unidad de Evaluación del Desempeño a la MIR 2020 relacionadas al Eje temático "Congruencia Pp-MIR", donde se llevó a cabo la eliminación de un indicador y la modificación de dos indicadores, lo cual mejoró el diseño de la MIR del Pp E-016.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información del Programa Presupuestario E-016 en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 17 de mayo de 2021 y se tomó el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/17-MAY-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos relativos al cumplimiento de objetivos y metas de encuentran constantemente identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR . Las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control asociadas con los riesgos 3.1.1 "Elaborar y gestionar las solicitudes de aperturas de costos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incluya los requerimientos necesarios para la realización del servicio", 3.2.1 "Identificar el número de posibles servicios a realizar en el periodo ", 7.1.1 "Diseñar una estrategia de difusión que resalte las ventajas competitivas del Instituto", 7.2.1 "Mantener una supervisión estrecha con los principales usuarios de material radiactivo ". se continua con las acciones de negociación para lograr contar con un nuevo juego de convenios marco que permitan desarrollar la cartera de proyectos y servicios contemplada con CLV para 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre 2021 se promovió la participación ciudadana para que toda la comunidad del ININ tenga un mayor conocimiento y pueda involucrarse en el combate a la corrupción, esta difusión se hizo por medio de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre: -se realizaron 8 procedimientos electrónicos de licitación pública nacional. -Durante el segundo trimestre, no se formalizó ningún contrato mediante compranet. -El programa anual del PAAASOP se publicó el 02 de febrero del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre: - No se realizaron actualizaciones al PAAAS -Se manifestó la declaración de acuerdo para la consolidación de las siguientes contrataciones: ° Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos. ° Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el primer segundo de 2021 la Gerencia de Sistemas Promovió y realizó acciones constantes y continuas para mejorar y asegurar que las TIC's sigan siendo herramientas habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización, mediante la adopción de plataformas de Elearning (Moodle), videoconferencias (Big Blue Button) Zoom, MEET o TEAMS, desarrollo de sistemas o aplicaciones de software como registro de asistencia o administración de riesgos y servicios de comunicación electrónicos para la realización de trabajo en casa (VPN Sonicwall client), se incorporó el proceso esencial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denominado "Infraestructura de TIC para el procesamiento de información y comunicaciones electrónicas". La gerencia de sistemas junto en acompañamiento a sus dos Departamentos, sigue impulsando la adopción de mejores prácticas y uso extendido de herramientas informáticas para realiza las actividades relacionadas con sus funciones, con transparencia, sin favoritismo y sin discriminación alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han atendido en tiempo y forma todas las campañas de difusión diseñadas por la Unidad, por medio del correo del CEPCI. Entre las acciones reportadas en el SSECCOE se encuentra la difusión de los valores de Cooperación, Transparencia y Honradez en las versiones provistas por la Unidad así como los diseños propios, durante los meses de abril, mayo y junio respectivamente. Así mismo, se ha realizado la difusión de los Lineamientos Generales en el mes de mayo, el tríptico sobre los Comités de Ética en el mes de junio, solo por mencionar algunos ejemplos de las diversas acciones de difusión realizadas en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI se encuentra debidamente integrado. Durante el segundo trimestre el CEPCI celebró 1 reunión ordinaria y 1 reunión extraordinaria, se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	° Capacitación: Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución. Se ha dado seguimiento a los diferentes cursos en línea comprometidos en el Programa Anual de Capacitación con lo que al segundo trimestre de 2021, se tiene un avance del 43%. El Programa de Capacitación del CEPCI reporta apenas un avance de 26%. Se ha dado apoyo en la logística de 11 cursos solicitados por las áreas técnicas del Instituto derivados de sus Programas Internos de Capacitación. ° Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación Con fecha 27 de abril de 2021 se efectuó la carga en el Sistema RHNET de las evidencias sobre las Disposiciones COVID PREVENCIÓN 19 2021. De igual forma para el 04 de mayo de 2021 se realizó la carga de Evidencias de Transformación en el propio Sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se mantiene actualizado y registrado en el sistema informático SANI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza trimestralmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional así como en la plataforma de normas SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de cada área del Instituto se encuentran documentados a través de los procedimientos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DA-037/2021, de fecha 25 de junio de 2021, se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante la SFP el escenario para la integración de funciones a la Gerencia de Recursos Humanos y al Departamento de Administración y Capacitación de Personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se actualizó en marzo 2021, bajo la identificación de revisión número 9, el cual ya se encuentra cargado en SANI., La Dirección de Administración del ININ enviará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF la manifestación de la actualización del citado manual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018).Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Existe un terreno rural utilizado como cementerio radioactivo que no está valuado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no tiene ningún inmueble irregular jurídicamente, ni mucho menos inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	Sin información que reportar. Este Instituto no tiene inmuebles desocupados, ni inmuebles arrendados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se elabora el programa anual de mantenimiento a edificios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respetivo. También se garantiza el aseguramiento de los inmuebles. De los tres inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del ININ, dos de ellos cuentan con dictamen valuatorio. 1.- Centro Nuclear Dr. Nabor Carrillo Flores, Registro Federal Inmobiliario 15-09196-0 2.- Centro de almacenamiento de desechos radiactivos, Registro Federal Inmobiliario 15-09197-9 3.- Predio las Margaritas, Chihuahua. Sin dictamen valuatorio por ser un terrero rural destinado a resguardar desechos radiactivos.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SEBIEN: Los Documentos Normativos de la Contraloría Social 2021 de los Programas PBPAM y PBPDP, se encuentran en proceso de aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública, no obstante, se han realizado acciones de conformación de Comités en las comunidades interesadas, así mismo, se ha dado difusión de los objetivos de los mismos, para fortalecer la participación de los beneficiarios en la integración de los Comités y de la ciudadanía en general en el seguimiento de la operación de los Programas, de igual manera, como parte de las actividades de difusión del PNCCIMGP, se ha promovido el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Se da atención a quejas y denuncias canalizadas por los siguientes canales :

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Correo electrónico * Redes sociales del programa * Oficios directos de otras instancias En territorio se da seguimiento y control a través de Contraloría Social para el programa Sembrando Vida .Se da capacitación y seguimiento a este tema a través de reuniones virtuales y entrega de documentos normativos . Se realizan operativos de revisión en cada territorio para dar seguimiento a los mecanismos de vigilancia en los estados de la república En el primer trimestre del 2021, se remitieron los instrumentos operativos y normativos para la integración y operación de los Comités de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo), fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública para su aprobación; mismos que a la fecha, esta Dirección General aún continua en espera de la respuesta por la Secretaría de la Función Pública. INDESOL: Para cumplir con el compromiso Anticorrupción 1 de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyen a la prevención de la corrupción, durante el segundo semestre de 2021 el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, elaboró los materiales de difusión y capacitación en materia de contraloría social del Programa de Apoyo para Refugios 2021, los cuales están conformados por: Tríptico Cartel Cuaderno de Trabajo INAES: Módulo de atención Ciudadana, al que se puede acceder vía la página web institucional, correo electrónico o vía telefónica, en razón de la contingencia epidemiológica. La Contraloría Social, en donde se atienden las inquietudes ciudadanas relativas a la ejecución del Programa S017 Programa de Fomento a la Economía Social, que, con independencia de no haber tenido asignaciones presupuestales en el presente ejercicio, aún tiene vigencia en apoyos, tales como Garantías Líquidas, y en este sentido mantiene la operación y cuidado de esos apoyos. El Consejo Consultivo de Fomento a la Economía Social, en donde se reciben las inquietudes en relación al fomento de la economía social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SEBIEN: De abril a junio de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número A03-II/2021 relacionado con todos los programas presupuestarios, derivado de las variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Bienestar instruye a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, emitir oficio a las áreas responsables de los programas sociales a efecto de presentar las justificaciones de las variaciones reportadas en los indicadores de la MIR, así como informar las medidas que implementarán para evitar que existan dichas diferencias. Por otra parte, en caso de considerarse necesario, se convocará a las sesiones del COCODI a los titulares de las UR a efecto de que realicen las explicaciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al no haber acuerdos anteriores al periodo reportado, no fueron atendidos acuerdos relacionados con los programas presupuestarios. INDESOL: En la segunda sesión del COCODI del 2021 se informaron los avances al primer trimestre respecto a las modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos del ejercicio fiscal 2021 con el objetivo de brindar un mejor seguimiento al Programa. La Matriz se conforma por 14 indicadores: 2 de fin, 2 de propósito, 6 de componente y 4 de actividad. La frecuencia de sus indicadores es semestral, anual y quinquenal. Asimismo, se informó que se hizo entrega del padrón de beneficiarios del Programa al primer trimestre del 2021, a la Dirección General de Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar INAES: En el periodo de abril a junio de 2021 en la segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional en el INAES se presentó en el punto XIII del orden del día, el avance en el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SEBIEN: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. INDESOL: En el trimestre abril junio de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, se continuó con la administración de los riesgos reportados en el PTAR 2021. INAES: En el COCODI 2ª 2021 el INAES presentó el avance en el cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en especial los que pueden incidir en materia de corrupción, y se destaca que las diferentes Coordinaciones Generales han realizado las acciones de control que permiten mantener o evitar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SEBIEN Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 1er trimestre: 27 Observaciones notificadas durante el 2o trimestre: 12 Observaciones atendidas durante el 2o trimestre: 5 Total de observaciones al cierre del 2o trimestre: 34 Autoridad: ASF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Observaciones pendientes al cierre del 1er trimestre: 131 Observaciones notificadas durante el 2o trimestre: 331 Observaciones atendidas durante el 2o trimestre: 131 Total de observaciones al cierre del 2o trimestre: 331 INDESOL: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 1er trimestre: Observaciones notificadas durante el 2do trimestre: Observaciones atendidas durante el 2do trimestre: 0 INAES: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 4o trimestre: 7 Observaciones notificadas durante el 1er trimestre: - Observaciones atendidas durante el 1er trimestre: - Total de observaciones al cierre del 1er trimestre: 7 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 4o trimestre: 20 Observaciones notificadas durante el 1er trimestre: - Observaciones atendidas durante el 1er trimestre: - Total de observaciones al cierre del 1er trimestre: 20
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	SEBIEN: Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 62 Porcentaje respecto del total de contratos : 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 44 Porcentaje respecto del total de contratos: 70.96% Monto de los contratos en bitácora: $336,094,836.23 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 32 Porcentaje: 51.61% Monto de los contratos: $191,942,516.96 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 6.45% Monto de los contratos: $29,413,791.53 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 12.90% Monto de los contratos: $114,738,527.73 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 75 Porcentaje respecto del total de contratos: 120.96% Monto de los contratos en bitácora: $584,289,127.24

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestres de 2021, se difundieron las infografías elaboradas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), así como las campañas remitidas la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, a través de su Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Las infografías elaboradas por el CEPCI-Bienestar consistieron en: Dar a conocer la existencia de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Por qué se creó la Plataforma; Tipo de conductas que se pueden denunciar en la Plataforma. Para reforzar el contenido de las infografías de introducción promovidas por el CEPCI-Bienestar, se inició la difusión de las campañas remitidas por la UEIPPCI de la SFP, en las que se hace del conocimiento el tipo de conductas que se pueden denunciar en la Plataforma, como cohecho, peculado y desvío de recursos con un hipervínculo activo hacia la plataforma. INDESOL: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Indesol, mediante la cuenta de correo electrónico, con fecha 15 de junio, realizó una difusión dirigida a todo el personal que trabaja en el Instituto, de la 'Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción'. INAES: El INAES mantiene en la página Institucional acceso para que la ciudadanía pueda manifestar dudas, cuestionamientos o quejas. Durante el período no existió ninguna queja o denuncia de ciudadanos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEBIEN: Durante el segundo trimestre del presente año, no se reportan actividades de la Secretaría de Bienestar para el Cuarto Plan de Acción en el Marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, debido a que no se llevaron a cabo reuniones convocadas por la Secretaría de la Función Pública. Aunado a lo anterior, las actividades que se tenían programadas para inicios del mes de julio, se vieron pospuestas debido al cambio de titular de la Secretaría de la Función Pública. No obstante, se ha tenido un intercambio de comunicaciones para realizar aclaraciones en cuanto a los trabajos que se han venido desarrollando. INDESOL: La Coordinación General de Igualdad de Género, para el trimestre abril-junio de 2021, se encuentra en proceso de actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con las fracciones del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública que le corresponden. Lo anterior, da atención a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia), sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cargo de sujetos obligados. Además, al corte del 2°. trimestre de 2021, la Coordinación General de Igualdad de Género ha dado respuesta a 4 solicitudes de información sobre diferentes temas como: Prevención y atención de agresiones sexuales contra niñas, niños y adolescentes Estadísticas sobre la operación de los programas sociales Tipos de programas y acciones en materia de prevención de las violencias contra grupos específicos como niñas, mujeres, personas adultas mayores, entre otros.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SEBIEN: Durante el segundo trimestre de 2021, se continuó promoviendo la capacitación en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), se realiza de manera quincenal., reforzando los temas de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; agregando otros, como el de Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Auditorías Voluntarias, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. INDESOL: Desarrollo, en conjunto con el Comité de Transparencia, el Grupo Interdisciplinario de Archivos y la Coordinación de Archivos, del Plan de Capacitación en materia de: Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Gestión de Archivos. Plan de Mejora de la Página Institucional del Indesol, que incremente y mejore su accesibilidad. Plena observancia de las disposiciones de trabajo y gestión en línea para respetar los protocolos de los sistemas como el Infomex de la Plataforma Nacional de Transparencia o el hcom-herramienta de comunicación del INAI para fortalecer la seguridad de atención oportuna de las solicitudes de información, el manejo y protección de Datos personales y la mejora continua de la gestión pública hacia la ciudadanía. INAES: Durante el período INAES mediante correo electrónico, promueve e invita a los cursos que imparten la Secretaría de la Función Pública en materia de ética pública, así como los promovidos por la Unidad de transparencia. Se destaca que para efectos de las horas obligatorias de capacitación se toman en cuenta los cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SEBIEN: Se realizó la difusión de campañas relacionadas con la presentación de la declaración patrimonial y de conflictos de intereses como herramienta para combatir la corrupción a través de la página declaranet.gob.mx. También se hizo del conocimiento de las personas servidoras públicas, a través de comunicación interna, el oficio número UAF/400/0337/2021, mediante el cual la Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitó a los Titulares de las Unidades de esta dependencia, su apoyo para hacer extensiva la invitación a las personas servidoras públicas, para que presentaran su Declaración Patrimonial y de Intereses, en términos de los dispuesto en el artículo 108 Constitucional y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol el día 20 de abril de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 1. La diapositiva establece: ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones. Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión destitución o inhabilitación? INAES: Promoción del Curso en Línea: Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas. Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SEBIEN: Se enviaron 36 correos referentes a la Declaración de Modificación Patrimonial y se publicó un banner en la Intranet del 12 al 31 de mayo de 2021 INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol el día 20 de abril de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 2. La diapositiva establece: ¿Sabías que se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias? Esto quiere decir que durante el tiempo de tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable, podría presentarse una denuncia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ante el Ministerio Público si no aclaras las inconsistencias. INAES: Se cumplió al 100% por parte de los servidores públicos del INAES con la obligación de presentar Declaración Patrimonial:
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SEBIEN: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), diseñó cuatro campañas tendientes a sensibilizar a las personas servidoras públicas de que: Las conductas contrarias a la ética pueden convertirse en responsabilidades administrativas; Se da a conocer el Artículo 1 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la que se hace de conocimiento que esta es una Ley de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Público. Se difunde el objetivo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Las personas obligadas a respetar la Ley General de Responsabilidades Administrativas. INDESOL: Se difundió por correo electrónico institucional a todo el personal del Indesol el día 20 de abril de 2021 la diapositiva correspondiente al compromiso de No impunidad número 3. La diapositiva establece: ¿Sabías que las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución? INAES: Difusión de diapositivas vía correo electrónico, de los resultados de la encuesta ECCO percepción del personal de los temas de corrupción e impunidad, así como de las recomendaciones de atender lo dispuesto en el Art. 49 fracción VI, del Art. 31 al 42 y el 7 fracción IV. De la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SEBIEN: En el segundo trimestre de 2021, se solicitó a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos, promoviera las convocatorias remitidas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, a través de su Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Lanzadas las convocatorias, se emitió el correo 2020507 Aviso SSECCOE-037-2021: AVISO SUSPENSIÓN DE CURSOS SICAVISP, mediante el cual se informó que debido a que en el mes de mayo las personas servidoras públicas tenían la obligación de cumplir con la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, la SFP, a fin de que se cumpla con este deber, decidió suspender de manera temporal y hasta nuevo aviso la impartición de los cursos virtuales "La nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" los cuales se encuentran alojados en SICAVIP; reactivándose

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el curso en comento a partir del Aviso SSECCOE-052-2021: Curso sobre Conflicto de Intereses del día 17 de junio de 2021. INDESOL: Con fechas 5 de abril y 10 de junio el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Indesol realizó mediante correo electrónico invitaciones personalizadas del curso denominado «Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público» de la plataforma SICAVISP. Asimismo, en fechas 28 de abril; 7 y 21 de junio, mediante la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se realizaron invitaciones personalizadas al personal del Instituto, del curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público» del SICAVISP. En suma, dichos cursos fueron difundidos en el apartado 'Integridad Pública' de la página institucional. En fechas diversas, durante el trimestre, se reportó en el SSECCOE la evidencia de capacitación de los cursos descritos. Finalmente con fecha 6 de julio se incorporó en el apartado Documentos el Reporte de Capacitación del periodo reportado. INAES:
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SEBIEN: En el segundo trimestre de 2021, no se proporcionó ninguna asesoría o consultoría en materia de conflictos de interés, registrándose el formulario correspondiente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) INDESOL: En el periodo reportado no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas por parte de las personas servidoras públicas del Indesol, sobre el tema conflicto de intereses. Con fecha 6 de julio se reportó en el SSECCOE el Reporte de Asesorías con la cantidad descrita. INAES: El Comité sesionó confirmando el envío del Programa de Trabajo, así como los avances en la actualización de la normatividad del órgano colegiado. No se reporta en el período ninguna solicitud de asesoría de servidores o ciudadanos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SEBIEN: Durante el segundo trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), publicó a través de comunicación interna infografías en las cuales: Se da a conocer la Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos. Se explica cuándo una persona servidora pública puede incurrir en un conflicto de interés. Qué hacer cuando como persona servidora pública te encuentra en conflicto de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, remitió campañas de sensibilización en las que se da a conocer que: Los Comités de Ética pueden orientar y asesorar en materia de ética pública y de conflictos de interés. Que el Comité de Ética es la instancia ante la cual se puede informar de personas servidoras públicas que se encuentran en conflicto de interés. Los Lineamientos generales de actuación ante posibles conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SEBIEN: 1. Número de requerimientos recibidos: 477 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 452 3. Número de prórrogas solicitadas: 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 2
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	INDESOL: La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) y la Unidad de Transparencia (UT) del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), Sistemáticamente en el período que se reporta han apoyado las tareas de Difusión y Promoción efectuadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos desarrolladas bajo los preceptos vigentes (Los vigilantes de la Nueva Ética Pública), se ha solicitado a los servidores públicos de estas Unidades administrativas, tanto a través de las campañas de ("Valor del mes"; "Principio del mes"; "Ética e integridad en el Servicio Público": como en la atención a los preceptos del Código de ética de los Servidores Públicos, su participación y la atención permanente para detectar actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracción a las disposiciones de las Leyes en materia de contrataciones, se les adjudique algún contrato o bien lo suscriban, para que a través de esta DAJ, lo hagan del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SEBIEN: De conformidad con los establecido en el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, la cual establece lo siguiente: En tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos rogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Lo anterior, salvo las autorizaciones presupuestales que otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa justificación. En cuanto al consumo de energía eléctrica, el ahorro durante el segundo trimestre de 2021 respecto al del 2020 fue del 18%. 2020: $1,911,443.00 2021: $1,574,344 En cuanto al consumo de agua potable, el ahorro durante el segundo trimestre de 2021 respecto al del 2020 fue del 16% 2020: $623,642.00 2021: $526,204
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SEBIEN: Por lo que corresponde al ahorro, se aplicarán para el resto del ejercicio, derivado a que en el primer trimestre sólo tuvimos contratos con plurianualidad, sin embargo, esto no afectó al cumplimiento de las metas de los programas. No se han ejercido gastos con afectación directa a las partidas presupuestarias de viáticos, de igual manera la correspondencia o intercambio de información ante las Coordinaciones del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras en las Delegaciones de los Programas, ha sido reemplazada a través del uso de correo electrónico institucional, en términos del artículo Segundo, Tercero y Sexto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020. Para el ejercicio 2021, el Programa (S017) de Fomento de la Economía Social no cuenta con presupuesto asignado para gastos de operación (Capítulos 1000,2000 y 3000), así como recursos destinados para la entrega de subsidios (Capitulo 4000).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SEBIEN: La Secretaría de Bienestar, en materia de infraestructura tecnológica, se encuentra realizando acciones orientadas al uso de software libre, teniendo hasta el momento una base de 131 instalaciones del software ofimático LibreOffice en equipos de cómputo (Pc´s) para usuarios finales. Así mismo, se cuenta con una base de 38 instalaciones de Open Source, el cual es un código libre diseñado de manera que sea accesible, para Servidores de cómputo. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social durante el segundo trimestre del 2021, por medio de la Dirección de Tecnologías de Información desarrolló los siguientes módulos con tecnología y software basado en el concepto OpenSource INAES: Derivado de la disposición, así como del impacto de la contingencia sanitaria, las reuniones se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		han efectuado con apoyo de plataformas tecnológicas, así mismo se han realizado video-conferencias, capacitaciones, etc. de forma virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	INAES: Los trámites que están registrados están digitalizados en la medida de lo posible. INDESOL: Todos los trámites relacionados con la operación de los Programas Sociales se realizan por medio de medios electrónicos, basados en el uso de la e-Firma para el envío y captura de trámites y servicios conforme lo listado en el Portal del Registro Federal de Trámites y Servicio de la CONAMER, por lo que respecta al Trámite de Obtención de Constancia de Acreditación de Actividades, éste ha sufrido una serie de actualizaciones con el objeto de mejorar la experiencia de la ciudadanía, así como para los operadores de la plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SEBIEN: En la Segunda Sesión de COCODI del 2021, la DGRM informó que hubo ahorros en las partidas 30101 (energía eléctrica) en un 30%, 35501 (mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales) en un 100% y en la 37104 (pasajes aéreos nacionales de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales) en un 36%; lo anterior en comparación con el mismo periodo del ejercicio 2020. La DGPP por su parte informó que referente a las partidas presupuestales relacionadas con las medidas de austeridad para el presente ejercicio fiscal (2021), en el periodo reportado en la segunda sesión del COCODI, presentan un presupuesto ejercido menor en comparación al mismo periodo del ejercicio 2020. INDESOL: 21401 Materiales y útiles informáticos. Se continúa promoviendo el uso del correo electrónico como mecanismo de comunicación y la transferencia de información en medios magnéticos, esta acción ha contribuido a la disminución en el uso de papelería para copias, así como insumos informáticos. 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción. Se realizó solamente un gasto por $ 1,392.00 m.n. 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos y 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos. En este rubro se continúa con lo planteado en el Trimestre anterior, como rutas planeadas con una logística que permite atender de manera simultánea las necesidades de las diversas áreas del Instituto en el traslado del personal para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las distintas Dependencias y Entidades con las que interactúa el Instituto; asimismo, los vehículos se han restringido para el servicio de mensajería, tomando acciones mediante la contratación de un servicio de mensajería metropolitana, en el segundo trimestre 2021 no se ha ejercido en este rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SEBIEN: Conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021), los programas tienen que reportar el avance de sus metas comprometidas en los indicadores de seguimiento del desempeño correspondiente al segundo trimestre de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o Ficha de Indicadores de Desempeño (FID), y los avances de Otras Metas correspondiente a la Gestión Financiera, conforme al calendario establecido en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (Módulo PbR-PASH). Del 1 al 12 de julio de 2021. La DGPP deberá validar y enviar a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), los avances que reporten los Programas. Del 12 al 20 de julio de 2021. INDESOL: En el mes de abril se llevó a cabo el ejercicio de análisis y clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), derivados de los resultados de evaluaciones y estudios realizados en el ejercicio fiscal 2020 o ejercicios anteriores. De este análisis resultaron para el 2021 los siguientes ASM: Fortalecer el Sistema Informático del PAIMEF, a fin de mejorar su funcionamiento en lo referente a la sistematización de información, la calidad de la misma y facilitar su análisis; y Garantizar la capacitación de los equipos de profesionistas de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), que implementan acciones de prevención y de quienes brindan orientación y atención especializada a las mujeres, sus hijas e hijos, a fin de incidir en la calidad de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SEBIEN: En la Segunda Sesión del COCODI, la DGPP informó que derivado de la suscripción de Acuerdos de Traspasos al cierre del 1er Trimestre de 2021, se recibieron recursos por un importe total de 1,540.0 millones de pesos y que incrementaron el techo presupuestal del Ramo, con respecto al presupuesto aprobado. INDESOL: De acuerdo con el proyecto de Acta de la Segunda Sesión del COCODI, relacionado con el programa presupuestario con clave S-155 y título Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso Anticorrupción 2 y compromiso Mejora de la Gestión Pública. En ese sentido, no se tiene información que aportar para estos dos puntos. Durante el segundo trimestre de 2021, se dio seguimiento y acompañamiento a los 100 proyectos apoyados por el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus hijas e hijos a través del Sistema Integral de Refugios (SIR), así como vía telefónica y electrónica, para impulsar su óptima operación y ejercicio de recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	INDESOL: Se identificaron los siguientes riesgos con sus respectivas acciones de control: 2021_1 Emisión deficiente de Constancia de Acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social. 2021_2 Otorgamiento indebido de CLUNI a Organizaciones de la Sociedad Civil por inconsistencias en sus estatutos que contravienen lo establecido en la LFFAROSC, su Reglamento y el Reglamento Interno del Registro. 2021_3 Mujeres en situación de violencia que acuden al PAIMEF, atendidas inadecuadamente. 2021_4 Los servicios otorgados a las usuarias, hijas e hijos se dificultan por la emergencia sanitaria Covid-19. 2021_5 Servicios brindados a las usuarias de los Refugios y Centros de Atención Externa de mala calidad. 2021_6 Que se realice un seguimiento incompleto al programa de Apoyo a Refugios Especializados para las Mujeres víctimas de violencia sus hijas e hijos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Contraloría Social: Durante el periodo que se informa, las reglas de operación que rigen los programas sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2021, fueron debidamente publicadas previamente en el Diario Oficial de la Federación, las cuales prevén mecanismos de contraloría social de conformidad con lo dispuesto por el diverso numeral 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Programa de Blindaje Electoral: Se solicitó la adquisición de 29,000 sellos para el resguardo de vehículos e inmuebles. Se firmó el Convenio de Coordinación y Colaboración para la promoción, fomento y difusión de los Derechos Humanos a través de la capacitación, celebrado entre la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y la Secretaría de Bienestar. Se elaboró la Guía para el Resguardo de Inmuebles y Vehículos para el Grupo de Trabajo de Enlaces. Se difundió a través de Comunicación Interna el Curso de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativas, dirigido a personal de gabinete social, impartido por la FEDE, a través de la plataforma de SICAVISP. Se solicitó a la Unidad de Coordinación de Delegaciones (UCD) y a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, la designación de un Enlace para conformar los Grupos de Trabajo en cada una de las Entidades Federativas. Se llevó a cabo dos capacitaciones brindadas al personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, relacionada a la implementación de las acciones establecidas en la Guía para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Resguardo de Inmuebles y Vehículos para el Grupo de Trabajo de Enlaces. Asimismo, se capacitó a los servidores públicos adscritos a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. Se compartió a los Titulares y/o Encargados de Despacho de los órganos públicos desconcentrados y entidades sectorizadas. La Unidad de Administración y Finanzas solicitó la opinión jurídica a esta Unidad, respecto el uso de un inmueble administrado por esta Dependencia para la instalación de una casilla básica y contigua, como parte de la jornada electoral del 6 de junio, y la consulta popular a celebrarse el 1 de agosto. Posteriormente, esta Unidad remitió lo solicitado, informando que no se encuentra impedimento legal alguno de acuerdo a los Lineamientos del Programa de Blindaje Electoral 2021. Se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, la designación de un enlace para acompañar, conforme a la Guía de Resguardo. Una de las estrategias elementales previstas para evitar que los recursos fueran utilizados con fines político-electorales fue el resguardo de los inmuebles y vehículos adscritos a la Secretaría de Bienestar, a sus órganos desconcentrados y entidades sectorizadas en las entidades federativas donde se celebraron elecciones, 48 horas previas y durante la jornada comicial.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: Se realizaron en el Segundo Trimestre un total de 44 contrataciones de las cuales 19 fueron electrónicas, dando un resultado en porcentaje de 43.18% (electrónicas) con relación a lo contratado (44). Porcentaje de registro de datos relevantes de los contratos en CompraNet: 100% Porcentaje de instrumentos formalizados electrónicamente a través del MFIJ: 0% Se actualizó a los usuarios en el sistema CompraNet acreditados (responsable de unidad compradora y 2 operadores). Incidencias CompraNet: 155 Atendidas: 106 Pendientes: 49 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 28 de enero de 2021 INDESOL: Porcentaje de Procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. 100% El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es del 100% La actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet es del 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es 100% La publicación anual del PAAASOP en el 4to trimestre fue el Indesol no reporta PAAASOP, no cuenta con Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SEBIEN: Status de PAAAS y actualizaciones de bienes y servicios consolidados, acuerdos de consolidación y la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de las contrataciones consolidadas. La Secretaría de Bienestar participará en el segundo trimestre en los siguientes procesos: Contratación Consolidada para la Adquisición de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021. Consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles para Vehículos Automotores, Terrestres, en Territorio Nacional a través de Vales Electrónicos (2022). Por su parte, la SHCP se encuentra en proceso de consolidación para iniciar los trabajos de los procedimientos consolidados. INDESOL: l estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, encada ejercicio fiscal es al 100% Se firmaron 2 acuerdos de consolidación con la Secretaria de BIENESTAR. INDS/04/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES BIENES MUEBLES INDS/05/2020 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES PARQUE VEHICULAR INAES: El procedimiento de Políticas, Bases y Lineamientos, POBALINES está actualizado y todas las contrataciones se han realizado de manera electrónica. Las consolidaciones con la Secretaría de Bienestar debidamente registradas en el portal y reportadas a la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SEBIEN: Durante el segundo trimestre: Se tuvo una demanda de 149 sesiones de videoconferencia a través del Software de CISCO; el servicio de Streaming permitió la participación de 890 usuarios, y reuniones en Zoom 46, permitió la participación de 2,923 usuarios, Seminarios Web 14, permitiéndoles ver y escuchar a 3,222 usuarios, reuniones efectuadas y transmitidas por videoconferencia. Las áreas en general de la Secretaría de Bienestar hicieron uso de diferentes plataformas para videoconferencias, así como uso de telefonía móvil para mantener contacto con el personal que trabaja desde casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SEBIEN: En el segundo trimestre de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), publicó a través de comunicación interna infografías en las cuales: La Nueva Ética Pública deja en el pasado conductas como el soborno y la corrupción. Se logra una Nueva Ética Pública cuando las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones se guían por los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética. Con la Nueva Ética Pública no hay lugar para la corrupción, el soborno y la ilegalidad. La Nueva Ética Pública durante el trabajo en equipo basada en el respeto, la confianza y la integridad. Invitación a conocer los Códigos de Ética y el de Conducta de la Secretaría de Bienestar, para que conozcan los principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación pública. Manifestar cualquier posible conflicto de interés que afecte un desempeño imparcial y objetivo. INDESOL: Se realizaron diversas actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, algunos de ellos, a solicitud de la Unidad de Ética, los cuales consistieron en: - Campaña Principio o Valor del mes. - El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. - Protocolo Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. - Comités de Ética: Los vigilantes de la Nueva Ética. - Campaña Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Campaña Declaración de situación patrimonial y de intereses. - Procedimiento para someter denuncias ante el Comité de Ética. - Conoce tu Código de Conducta y la suscripción de la Carta. - Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. Todas ellas fueron reportadas en el SSECCOE en fechas diversas. INAES: Se difunden mediante correo electrónico las diapositivas formuladas por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SEBIEN: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar) se mantuvo debidamente conformado durante el segundo trimestre del año. Al respecto se ha realizado campañas de difusión sobre cómo está confirmado; sus principales funciones; y cuando se puede presentar una denuncia ante el Comité. EL CEPCI-Bienestar no realizó sesiones en el segundo trimestre de 2021. El CEPCI-Bienestar, ha realizado las actividades registradas en el Programa Anual de Trabajo 2021 en tiempo y forma. Se ha registrado en el SSECCOE la evidencia correspondiente conforme el calendario establecidos y en cuento se han activado el menú correspondiente bajo el cual se debe registrar cada una de las actividades. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés debidamente integrado, durante el segundo trimestre del año no se celebró ninguna sesión ordinaria. En cuanto a las actividades del Tablero de Control, se envió a través del SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2021, se llevó a cabo la segunda actualización del Directorio de integrantes del Comité y se registró en el SSECCOE un Decálogo de Integridad como parte de las actividades relacionadas con las buenas prácticas. En el marco del Protocolo de HS y AS, se emitió el Pronunciamiento Cero Tolerancia. Finalmente se difundieron los cursos de la plataforma SICAVISP, relacionados con la Nueva Ética Pública y los Conflictos de Intereses. INAES: Existe un Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés que está integrado con representación de todos los niveles de servidores públicos del Instituto, cuenta con asesores y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		representación de las áreas de Recursos Humanos y Jurídica. Sesiones en 2020 3 ordinarias 3 extraordinarias. Acumulado a Junio 2021 2 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SEBIEN: Se asesoró a 7 unidades administrativas de la Secretaría de Bienestar en la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que deberán ejecutar durante el 2021. Se cumplió con el 22%* de la implementación de las 37 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2021) derivadas de los Resultados de la ECCO 2020. DGRH: Se emitieron oficios circulares para que las Unidades Responsables de la Secretaría de Bienestar participaran con puestos vacantes para su publicación a través de convocatorias con perspectiva de género así como convocatorias a jóvenes, sin embargo no se tuvieron vacantes a concursar a través de esta modalidad. Al primer semestre de 2021 se tiene un 47% de avance referente al Programa Anual de Capacitación reportado; un 35% de avance en cuanto al personal que se tiene que certificar en el ejercicio 2021. Se han realizado acciones de revisión y validación de las ocupaciones para regularizar las alineaciones de los servidores públicos de carrera a efecto de actualizar su estatus en los sistemas Rh net y RUSP, por lo que se dará seguimiento y establecerá contacto con operadores de instituciones en donde aún se encuentran vigentes dichos servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SEBIEN: Normas registradas en el SANI: 69 Creadas (3) Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar. Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Validación Y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar. Eliminación (8) Bases para la Integración Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Bases de Creación, Operación y Funcionamiento de los Subcomités Permanentes y/o Temporales. Mecanismo para recibir, atender y dar seguimiento a los casos de quejas por presunto incumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se reformó el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 5 de agosto de 2013. Acuerdo por el que se delegan en la persona titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, las facultades que se indican. Acuerdo por el que se delegan en la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, las facultades que se indican. Acuerdo por el que se delegan en la Titular de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, las atribuciones que a continuación se indican. Modificación (0) Se encuentra en ejecución el Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. Derivado de la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, se eliminaron 5 instrumentos normativos y se dieron de alta 2 creaciones en el SANI. Se registró 1 instrumento que no se encontraba en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SEBIEN: Normas con modificación de fondo: 0 No se llevaron a cabo modificaciones de fondo. Se encuentra en ejecución el Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de capacitación, identificación y descripción de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SEBIEN: Se encuentra en ejecución el Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar durante 2021 el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de capacitación, identificación y descripción de procedimientos. INDESOL: Está en proceso de actualización el Manual de Organización y de Procedimientos del Indesol, una vez actualizado, se procederá a revisar los procesos. INAES: Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría: Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: se dieron de baja trámites ante la CONAMER, evidenciados de la siguiente forma: Oficio CONAMER/21/0930 Baja de 11 Trámites. CONAMER/21/1154 Baja de 5 trámites.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: Los vigentes están desarrollados con TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SEBIEN: Al segundo semestre no se ha continuado con el registro de los contratos de honorarios de 2019 y 2020, ya que se están preparando los archivos para tal efecto. Respecto a los contratos de honorarios del 2021, no se ha registrado el primer semestre, debido a que se continua recopilando la información de los mismos. Puestos eventuales registrados: Se envió a la SFP oficio para el registro de 20,172 plazas del periodo enero-junio del ejercicio fiscal 2021. INDESOL: El Instituto tiene actualizada su estructura organizacional bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Ya que cuenta con la conversión de todas las plazas de nivel L1 a M4, así como la plaza K31 a K22 en el sistema RhNet, AUTORIZADO por la Secretaría de la Función Pública. INAES: Durante el período se ha cumplido y registrado en la SFP con oportunidad el registro de la estructura y el personal de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	INDESOL: Se solicitó mediante correo electrónico a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, información sobre el análisis del impacto de las estructuras, así como la metodología para la realización de dicho análisis. INAES: Se envió la información a la Secretaria de la Función Pública, para la conformación del modelo, dentro de los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	INDESOL: Se solicitó a la Dirección de Diseño de Estrategias de Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión Pública información acerca de la manera de realizar el análisis de la estructura que solicita el compromiso. Durante la 2ª sesión ordinaria se dio el Alta de Acuerdo A01-II/2021 "El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Nacional de Desarrollo Social, toma conocimiento de las recomendaciones del Reporte del Análisis de Desempeño del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) del Delegado, e instruye a la Dirección General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas, para que dé seguimiento y atención a las tres recomendaciones contenidas en el Reporte del Delegado Público Propietario, sobre el Desempeño del INDESOL correspondiente al ejercicio 2020"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La tercera sesión se encuentra programada para el 22 de agosto del presente año, en la cual se explica lo referente a la actualización de la estructura organizacional del Indesol, se han llevado a cabo las actualizaciones que han sido necesarias, ya sea por mandato de las instancias globalizadoras o por necesidades del Instituto. Han incluido creación y cancelación de plazas, modificación de funciones, línea de mando, cambio de código presupuestal, cambio de nivel salarial, cambio de rama de cargo y modalidades de declaración patrimonial y tipo de acta de entrega recepción. INAES:
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SEBIEN: Mediante oficio número BIE/100/101/2021 de fecha 21 de abril de 2021, el Titular de la Secretaría de Bienestar, solicito al PRESIDENTE del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, tener como responsable inmobiliario de esta dependencia y representante propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal, al ING. Raúl San Agustín Coquis. En respuesta a lo anterior, mediante oficio número P/194/2021, de fecha 10 de mayo de 2021, el Presidente del INDAABIN, agradece la respuesta de designación de responsable inmobiliario. INDESOL: El Indesol coordina dos inmuebles, de los dos se están iniciando las acciones de obtención de documentación o actualización de información en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SEBIEN: La Secretaría de Bienestar tiene bajo su administración 65 inmuebles de propiedad federal, los cuales cuentan con folio real, Cédula de Registro Federal Inmobiliario (RFI), Título de propiedad, plano o croquis. Asimismo, se tienen identificados 2 inmuebles ocupados de forma irregular por particulares, llevándose a cabo acciones en conjunción con el área jurídica de esta dependencia así como con las delegaciones correspondientes para obtener la recuperación los inmuebles ya sea por la vía administrativa o judicial. INDESOL: El Indesol cuenta con dos inmuebles: que cuentan con folio real y título de propiedad, por lo cual no es necesario llevar a cabo regularización jurídica, nos encontramos realizando vínculos en la Secretaría de Bienestar para su registro en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	SEBIEN: La Secretaría de Bienestar está implementando estrategias y llevando a cabo acciones junto con las delegaciones que conforman esta dependencia, a fin de detectar e informar al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	responsable inmobiliario el uso y aprovechamiento que se da a los inmuebles que esta secretaría tiene destinados para su uso. En ese orden, se mantiene constantemente actualizada la información relativa a la ocupación que realiza esta Secretaría sobre los inmuebles que están bajo su administración. No obstante lo anterior, se verifican datos como superficie de terreno, superficie de construcción, el uso genérico y específico del inmueble, georreferenciación del inmueble, entre otros datos, para mantener actualizado, con datos completos de los inmuebles federales que esta secretaría administra. INDESOL: Listado de inmuebles competencia de Indesol. Oficinas ubicadas en 2ª Cerrada de Belisario Domínguez, 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. Oficinas ubicadas en Cerro del Sombrero número 106, esquina Av. Taxqueña, Alcaldía Coyoacán Ambos no cuentan con información actualizada, por lo que se están realizando gestiones ante la Secretaría de Bienestar para su actualización, ambos inmuebles tienen un máximo aprovechamiento
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SEBIEN: A la fecha no hay necesidad de solicitar nuevas claves, cuando existan nuevos bienes que no tengan clave se solicitará al Instituto conforme a lo previsto en la Norma. INDESOL: Actualmente no se tienen cambios y actualizaciones que reportar al Catálogo de Bienes Muebles INAES: Catálogo concentrado por la Coordinadora de Sector, se encuentra enviada la actualización del INAES.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SEBIEN: Tratándose de inmuebles utilizados en arrendamiento, en el segundo trimestre de 2021, esta Secretaría de Bienestar, no tuvo necesidad de adquirir en arrendamiento inmueble alguno; sin embargo, de ser el caso, se busca de forma permanente la opción más económica para beneficio de esta dependencia. Por lo que se refiere a los acuerdos de destino, la Secretaría de Bienestar está solicitando la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		emisión en su favor del correspondiente acuerdo de destino ante el INDAABIN, respecto de un inmueble en el estado de Oaxaca, a fin de dar certeza y cumplimiento al "COMPROMISO 54", que tiene que ver con la descentralización administrativa y el cambio de sede de este dependencia al estado de Oaxaca. INDESOL: Actualmente el Indesol no tiene algún inmueble arrendado. INAES: Consulta a INDAABIN relativa a inmuebles propiedad federal, para poder utilizar alguno.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SEBIEN: Se verifica en todo momento la correcta aplicación de las normas y disposiciones en materia inmobiliaria y valuatoria implementada por el INDAABIN, para beneficio de los inmuebles de propiedad federal que administra la Secretaría de Bienestar. Asimismo, se aplican diversas leyes federales y locales que refuerzan las disposiciones normativas implementadas por ese instituto, sin dejar de mencionar la aplicación permanente del acuerdo por el que se establecen las normas en materia de recursos materiales y servicios generales, así como sus reformas. INDESOL: El Indesol lleva a cabo acciones de conservación y mantenimiento de los dos bienes inmuebles bajo Su responsabilidad preservando el Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SEBIEN: Se está actualizando la base de datos de los inmuebles que la Secretaría de Bienestar ocupa en arrendamiento, ya que en los próximos meses, terminará la vigencia de algunos contratos de arrendamiento, con base en la información proporcionada por los propios delegados de esta Secretaría. INDESOL: Actualmente el Indesol no tiene algún inmueble arrendado, por lo que no existe un impacto presupuestal.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SEBIEN: La Secretaría de Bienestar, comprometida con la política de transversalidad, apoya constantemente a sus unidades administrativas en la ocupación de espacios para el mejor desempeño de sus actividades institucionales, como es el caso del otorgamiento de un espacio a su Órgano Desconcentrado Instituto Nacional de Economía Social, (INAES), en el séptimo piso de las instalaciones de esta Secretaría en Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez de la Ciudad de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, solicita espacios para la ocupación de las instalaciones del Banco de Bienestar en diversas dependencias y está llevando a cabo la puesta a disposición de una superficie de 1000 metros cuadrados en un inmueble de Baja California, administrado por esta Secretaría y levará la puesta a disposición de otra superficie en un inmueble a su cargo en la Ciudad de México. INDESOL: El Indesol actualmente apoya al Instituto Nacional de la Economía Social con espacios para sus oficinas y archivo, los empleados de Indesol son 125 de confianza y base, información que se actualizará en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SEBIEN: En la Segunda Sesión de COCODI de 2021, la DGRM informó lo siguiente: la Secretaría de Bienestar tiene en su inventario 65 bienes inmuebles propiedad federal, 52 se utilizan como oficinas administrativas y los 13 restantes para diversos servicios. Todos cuentan con el valor contable y su seguro. INDESOL: El Indesol cuenta con dos inmuebles los cuales cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y contrato, ambos se encuentran en la Alcaldía Coyoacán, su uso es de oficinas administrativas utilizadas por 125 usuarios, el monto registrado contablemente del total de inmuebles corresponde a la Secretaría de Bienestar al ser ésta la propietaria, ambos cuentan catastro, el número de póliza del aseguramiento es GJ2001640100 y monto asegurado es el siguiente 363,045.01.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	ACCIÓN PUNTUAL 1 Se implementó el Protocolo de Atención de consultas recibidas mediante correo electrónico y gestionadas en el CONEVAL. ACCIÓN PUNTUAL 2 En el PTCI 2021 Modificado, se comprometió una acción consistente en realizar un diagnóstico para identificar la información que de forma recurrente solicita la ciudadanía, con el fin de realizar acciones que permitan hacer visibles y accesibles los productos que genera el CONEVAL desde una perspectiva ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al respecto se elaboró una Ficha Técnica para la integración del diagnóstico; se determinó el alcance de la información a analizar; así como también se construyeron las bases de datos con la información de los ejercicios seleccionados, para realizar el análisis de las solicitudes y consultas recibidas; la identificación y clasificación de los rubros temáticos; y la determinación previa de los atributos de la información.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI, se presentó el avance y resultados en el ejercicio del presupuesto del CONEVAL con corte al primer trimestre 2021 De los tres programas presupuestarios que tiene la institución, el ejercicio de los recursos se ha realizado conforme a lo programado por las áreas del Consejo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre de 2021, no se identificaron riesgos adicionales a los establecidos en Matriz de Riesgos, así como en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el segundo trimestre del 2021 el OIC hizo el seguimiento de las observaciones determinadas al CONEVAL en el ejercicio 2020, por parte de los distintos órganos fiscalizadores. Corresponde a la institución implementar de forma eficaz las medidas preventivas para asegurar que no se vuelva recurrente la problemática detectada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no está habilitada la bitácora electrónica de adquisiciones, sin embargo, se reporta la información de los contratos formalizados en el primer trimestre de 2021: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 15 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $7,722,109.75, sin incluir I.V.A. En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 19 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $36,311,462.99, sin incluir I.V.A. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 4.63% Monto de los contratos: $1,680,535.01, sin incluir I.V.A. Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 14.27% Monto de los contratos: $5,181,611.00, sin incluir I.V.A. Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 81.10%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $29,449,316.98 sin incluir I.V.A. Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $44,033,572.74, sin incluir I.V.A. *Nota. Las cifras reportadas incluyen el monto plurianual adjudicado en el trimestre, cuyo monto total se registra en CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre, el OIC en coadyuvancia con la institución ha realizado las difusiones respectivas mediante el correo institucional de las personas servidoras públicas del CONEVAL, para fomentar el uso de la Plataforma en mención. Para efecto de lo anterior, los días 16 de abril, 17 de mayo y 18 de junio, se enviaron correos electrónicos de difusión sobre el uso de la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	ACCIÓN PUNTUAL 1 Se elaboró, formalizo y remitió al órgano garante el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 del CONEVAL. https://www.coneval.org.mx/odt/UAA/GCI/Documents/UT/PC_INAI/ProgramaCapacitacion2021_CONEVAL.pdf ACCIÓN PUNTUAL 2 Se tiene un registro de 11 personas servidoras públicas capacitadas en temas de transparencia, protección de datos personales y archivo, en cumplimiento a dicho Programa.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el segundo trimestre, el OIC en coadyuvancia con la institución, ha difundido la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/1AcmqbVrMielgVW8oRJSWcqfu26tfnONn/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/file/d/1yoX7D1MQN8ZHqDYfINLxlHo8LaQVHSbY/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexa la siguiente liga:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/file/d/1ldFYZGB6MZrePDl8PzxKT3_UGMf8TLLz/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovieron acciones de capacitación y sensibilización para el fortalecimiento de la cultura de ética, integridad, igualdad y prevención de conflictos de intereses. En el periodo se capacitaron 2 personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, y 12 personas en los otros temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron dos correos electrónicos a todo el personal del CONEVAL, difundiendo el curso de Prevención de Conflictos de Intereses que imparte la SFP en la plataforma tecnológica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC la información que requirió para la integración de los expedientes de investigación, para lo cual se atendieron 12 peticiones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante Oficio Circular No. DGAA.006/2021, se hizo énfasis al interior del Consejo, de reducir las erogaciones relacionadas a materiales y suministros (papelería, útiles de escritorio, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las medidas de austeridad, a partir de este año se tuvo una compactación de pisos del inmueble que actualmente ocupa el Consejo, teniendo una reducción en el pago del arrendamiento, y los ahorros generados se destinaron a la partida de Estudios e Investigaciones para llevar a cabo las evaluaciones de los programas sociales, de medición de la pobreza y del monitoreo de indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TIC. Se continua a la espera de la dictaminación de la consolidación de servicios de TIC así como de los lineamientos a seguir por parte de la UGD/Presidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información al COCODI en su segunda sesión ordinaria respecto al ejercicio del presupuesto del CONEVAL.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL se contemplaron dos riesgos asociados a corrupción:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	Riesgo 6. Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. Riesgo 7. Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. Para dar atención a los riesgos se establecieron las siguientes mecanismos de control: 6.1 Campañas para sensibilizar e invitar a los servidores públicos a realizar su declaración patrimonial, de conflicto de interés, y de impuestos. 6.2 Seguimiento de la declaración patrimonial y de conflicto de intereses. 7.1 Establecer el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 7.2 Verificar el cumplimiento del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 7.3 Capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 7.4 Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por las áreas del Consejo mediante la realización de la conciliación mensual del presupuesto. De manera trimestral se realiza el seguimiento a los riesgos institucionales y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. Los mecanismos de control determinados para atender esos riesgos y las acciones emprendidas para atender estos riesgos podrán consultarse en: https://drive.google.com/drive/folders/1T18mzOy1-3f7O-COFMFtEdyll17F_QcJ?usp=sharing
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL atendió las incidencias presentadas en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al término del trimestre, se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registraron el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre, se participó en el procedimiento consolidado de la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-006000993-E3-2021 relativo a la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se brindó soporte técnico y asesorías a diversas personas servidoras públicas adscritas al Consejo en el uso de herramientas colaborativas y de teletrabajo durante el periodo extendido de trabajo a distancia. Se organizaron sesiones y conferencias virtuales, patrocinadas mediante la plataforma colaborativa del CONEVAL, para el evento de la Semana de la Evaluación 2021, de igual manera, se atendieron eventos de cooperación con otras instituciones (BIENESTAR, SHCP, SFP), así como para la atención en modalidad a distancia de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Comité Directivo, COCODI, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por medio de correo electrónico a todo el personal del CONEVAL y mediante inserciones en el boletín institucional mensual (SOMOS CONEVAL), se realizaron 7 acciones de difusión promoviendo los valores y principios contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta, así como una difusión promoviendo la realización de la declaración patrimonial,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron tres sesiones extraordinarias y una ordinaria. En la cual se reportó el avance del Programa Anual de Trabajo (PAT 2021) del Comité de Ética al primer trimestre, mismo que fue reportado en el sistema. a) Se generaron dos vacancias. b) Se recibió una denuncia misma que fue registrada en el SSECCOE, y se encuentra en proceso de atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2021, vigente hasta el 27 de enero de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre, así como con la documentación actualizada
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	Al término del trimestre la información de inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No le aplica dicho compromiso, toda vez que el inmueble que actualmente ocupa el CONEVAL, los trámites se hicieron ante el INDAABIN, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al término del trimestre se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Dentro del trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la invitación a los servidores públicos a realizar los cursos de conflicto de interés y declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se ha realizado la difusión a los servidores públicos por medio de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha realizado la difusión a los servidores públicos por medio de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha realizado la difusión a los servidores públicos por medio de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la invitación a los servidores públicos por correo electrónico para la realización del curso de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha realizado la difusión a los servidores públicos por correo electrónico para la realización del curso de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo reportado fueron atendidas en tiempo y forma las solicitudes de información respecto de las quejas presentadas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizaron dos procesos de contratación de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron videoconferencias para llevar a cabo reuniones virtuales de trabajo. (COCODI)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión a los servidores públicos de material relacionado con la nueva ética pública.

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad solo cuenta con un mecanismo de participación ciudadana que es la Constitución de Contraloría Social, en ese sentido; se está trabajando la actualización de los documentos normativos de Contraloría Social con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales, de la Secretaría de la Función Pública, derivado a que se encontraron en proceso de reestructuración, por lo que se encuentra en seguimiento de dicho proceso. Sin embargo, en una comunicación del 22 de junio, la Función Pública hizo llegar recomendaciones a los documentos normativos, mismo que fueron actualizados el 25 de junio y se encuentran en revisión de la Coordinación de Vinculación. No obstante, las vertientes encargadas de otorgar los apoyos del FONART durante el segundo trimestre utilizó los documentos normativos aprobados en el año anterior, con el fin de dar vigilancia a la entrega de recursos con la participación de la ciudadanía. Se en listan los documentos que se entregaron para dar promoción y difusión de la Contraloría Social: 1. Infografías 2. Tríptico En dicho material de difusión se encuentran los canales formales de denuncia, incluyendo los datos de contacto del OIC del FONART. No se han detectado quejas y/o denuncias por parte de las personas beneficiadas, de acuerdo a la integración de los comités de Contraloría Social.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Una vez concluidos todos los movimientos presupuestales de junio 2021, se realizó análisis de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	cada una de las partidas de gasto asociadas a los Programas Presupuestarios, con la finalidad de identificar mediante operación aritmética, las desviaciones entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido, a partir de lo cual se solicitó a las áreas ejecutoras del gasto informar: 1. Si los recursos ejercidos en las partidas que les corresponde contribuyeron al cumplimiento de las metas y objetivos trimestrales de sus áreas. 2. Explicación de las deviaciones (reprogramaciones) entre el presupuesto originalmente programado y el ejercido. Por programa presupuestario se identificaron variaciones por un total de ($7,026,215.28) equivalentes al -17.28%, integrados como sigue: E011: Desarrollo Cultural. ($2,369,201.81) -18.89% M001 Actividades de Apoyo Administrativo. $16,048.36 0.23% O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. $22,425.02 1.72% S057: Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART). ($4,695,486.85) -0.35% La única variación superior al 10% se observa en el programa presupuestario E011: Desarrollo Cultural, que registró un -18.89%: En el capítulo 1000 $58,157.01 equivalente al - 0.24% En el capítulo 2000 ($79,608.79) equivalente al - 8.86% En el capítulo 3000 ($2,347,750.03) equivalente al - 9.79% Dichas desviaciones se deben principalmente a que durante el segundo trimestre no se realizaron erogaciones mayores de recursos para la adquisición de bienes de consumo como materiales y útiles de oficina, productos alimenticios para el personal en las instalaciones de la entidad, vestuario y uniformes, prendas de protección, herramientas menores, pasajes aéreos y terrestres nacionales y viáticos nacionales; además de que a la fecha de cierre se encontraban en proceso recibir las facturas para el pago de servicios devengados por los servicios de conducción de señales analógicas y arrendamiento de bienes informáticos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El riesgo a corto plazo radica en la discrepancia de la información que pudiera haber entre sistemas y entre la Coordinadora Sectorial y la Entidad. El riesgo a largo plazo de no subsanarse la situación sería la discrepancia en la información que se pudiera llegar a reportar en Cuenta Pública", derivando el siguiente acuerdo: "La Entidad actualizará el flujo de efectivo en coadyuvancia con la cabecera sectorial, a través de la gestión de un usuario de captura que no se encuentre dado de alta en el ramo 20 y sea susceptible de obtener acceso en el ramo 48.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del Trimestre: 0 Observaciones notificadas durante el trimestre: 2 Observaciones atendidas durante el trimestre: 1 Total de observaciones al cierre del trimestre:2 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del trimestre: 0 Observaciones notificadas durante el trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del trimestre: 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: __97__ Porcentaje respecto del total de contratos: __100__% Monto de los contratos en bitácora: $22,937,088.37___ En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: __87__ Porcentaje respecto del total de contratos: 47% Monto de los contratos en bitácora: $21,598,104.08___ Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: _79___ Porcentaje: 91% Monto de los contratos: $ 4,722,117.79 ITP: Núm. de contratos: __7__ Porcentaje: __8__% Monto de los contratos: $ 16,275,986,29 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: _1___ Porcentaje: __1__% Monto de los contratos: $_600,000.00___ Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos: __0__ Porcentaje: _0___% Monto de los contratos:$__0__ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: _184_ Porcentaje respecto del total de contratos: _100___% Monto de los contratos en bitácora: $44,535,192.45"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo del 2do trimestre de 2021 se difundió el uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, por medio del establecimiento de los Comités de Contraloría Social, cuyos miembros recibieron información de la plataforma, y la dirección electrónica que se integró como parte de los contenidos del tríptico informativo de Contraloría Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se capacitó de manera virtual al Lic. Rodrigo Rebollo Cabrera y el Lic. Jonathan Delgadillo Muñoz del Departamento de Recursos Materiales en Google Meet con el tema "Carga de Información del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)". De esta misma manera, se llevaron a cabo dos Talleres virtuales por Microsoft Teams preparados por el INAI, uno con fecha de 27 de mayo para los enlaces que hacen uso de las solicitudes de acceso a la información con una duración de 2:30 horas, utilizando el nuevo sistema SIGEMI del INAI. El segundo de estos talleres fue el lunes 28 de junio donde se trataron temas como: Clasificación de la Información y la elaboración de versiones públicas; así como, cargas en la fracción 28 y 45, los tipos de contratación y cómo realizar una debida carga de documentos interno en materia de Archivo de cada institución, ésta última con una duración de 2:30 horas. Finalmente, el 25 de junio se abordó un Diálogo sobre la importancia del enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género en las resoluciones de acceso a la información y protección de datos personales con una duración de 2 horas a través del canal oficial de YouTube del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones en formato PDF, asimismo se difundieron las mismas de forma impresa pegadas en las instalaciones del Complejo Cultural Los Pinos relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna, se difundieron los diversos Banners Informativos, así como diversas frases promotoras para impulsar a los colaboradores del FONART a realizar su Declaración Patrimonial. Cabe señalar que al 31 de mayo del presente año se llevó a cabo en su totalidad la Declaración Patrimonial de todas las personas servidoras públicas de la Entidad. Se anexa correo enviado al Órgano Interno de Control por parte del Doctor Carlos Alberto Ávila de la Sancha, Subdirector de Administración del FONART.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones en formato PDF, asimismo se difundieron las mismas de forma impresa pegadas en las instalaciones del Complejo Cultural Los Pinos relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por medio del correo institucional "Comité de Ética" y "Comunicación Interna" se difundieron 8 invitaciones (adjuntas a los anexos) a los Servidores y Servidoras Públicas durante el segundo trimestre, a participar en el Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", teniendo un total de 32 personas Servidoras Públicas (adjunto constancias) capacitadas a la fecha de corte del segundo trimestre del 2021. Se adjunta evidencia de la correcta carga en el Sistema SSECCOE del formato trimestral de acuerdo a las instrucciones que la UEPCCI y la SFP establecen, en el cual se reportan las capacitaciones impartidas en el segundo trimestre incluyendo en ellas las referentes al curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2021, 0 solicitudes de asesoría recibidas y 0 consultas atendidas sobre conflicto de intereses. Por lo que se reportó en el SSECCOE a través de los formatos trimestrales llenados de acuerdo a las instrucciones que la UEPCCI y la SFP establecen en los cuales se reportaron cero asesorías y cero propuestas ciudadanas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se adjunta evidencia de la difusión mediante Correo Institucional "Comité de Ética" sobre algunas infografías proporcionadas por la Secretaría de Función Pública respecto a los Conflictos de Intereses, las cuales fueron difundidas durante el segundo trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre se implementaron acciones de logística donde personal de una vertiente entregará apoyos de 2 vertientes (Apoyos para Impulsar a Producción, Salud Ocupacional y Proyectos Artesanales Estratégicos) en un mismo Estado, con esto se optimizaron gastos de viáticos y tiempos de traslado. Asimismo, en el caso de la Vertiente de Concursos de Arte Popular, se transfirieron los recursos económicos al Estado de Chihuahua, mediante anexo de coordinación y con ello; se optimizaron los gastos de viáticos y vuelo. En las oficinas de la Entidad: Se Apagan las luces, cuando no sean necesarias. -Solo permanecen conectados y encendidos aquellos equipos indispensables para el desarrollo de las actividades del FONART. - Todas las computadoras, monitores, impresoras y otros equipos electrónicos se apagan al final de la jornada laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Entidad se cuenta con (cinco) software libre y se han realizados las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: Con la adquisición del software libre se optimizan los recursos de la Entidad, generando un ahorro de aproximadamente $20,000.00 pesos anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: Impacto: 50% Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: Impacto: 50% Al momento de realizar el informe se reporta el avance del 50%, el cual se está continúa en proceso de digitalización, como meta llegar al 80%, se anexa evidencia documental
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. -Para el ejercicio fiscal 2021 las medidas de austeridad aplican a 19 partidas presupuestarias. - Al 100% de los bienes y servicios los que se adquieren al costo más bajo. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). -Previo al ejercicio de recursos se verifica lo ejercido en el año inmediato anterior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Se analizan las propuestas y se elige a la de menor costo c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. -El monto de presupuesto asignado a partidas que, para el ejercicio fiscal aplican las medidas de austeridad es de $ 34,292,530.00. En el Capítulo 2000 $7'429,849.00 Capítulo 3000: $65,322,389.00 De conformidad con el presupuesto autorizado para el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y Determinación de los rangos de los montos máximos de contratación para el ejercicio fiscal 2021, La anterior información se presentará en la próxima sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A la fecha del presente reporte, no se tienen movimientos que impliquen adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios o a la estructura programática vigente. No obstante se continua generando información de utilidad para la toma de decisiones, principalmente a través de correos electrónicos diarios, en los que se muestra a nivel partida el presupuesto calendarizado en todas sus etapas (original, adición, reducción, modificado, reducciones en trámite, compromisos, ejercido, ejercido en trámite, devengado, suficiencia y disponible), así como comentarios relevantes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da seguimiento en las Sesiones del COCODI de manera trimestral a los avances para el logro de objetivos metas Institucionales programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó un riesgo en cuanto a los reportes mensuales del flujo de efectivo en el MAPE; mismo que se reportó en la Segunda sesión del COCODI. Al respecto se informa que mediante oficio No. DAF/254/2021, DAF/256/2021 y DAF/264/2021, entregados el 13 de mayo de 2021, se solicitó a la Secretaría de Cultura las altas de usuarios en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio MSSN proporcionando para ello los formatos correspondientes, lo anterior derivado de la resectorización de nuestra unidad responsable al Ramo 48: Cultura. Cabe señalar que, en las altas de usuarios solicitados, no se incluyó al responsable del Departamento de Presupuesto y contabilidad, quien dejo de laborar para la entidad el 30 de abril de 2021. Sistemas en los que se solicitaron las altas de usuarios: MASCP, MAPE y MAP. Con fecha 22 de junio de 2021, se recibieron por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las altas de usuarios en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio MSSN, en los sistemas antes mencionados. A la fecha de este informe, se está en proceso de elaboración los flujos de efectivo correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se está trabajando la actualización de los documentos normativos de Contraloría Social con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales, de la Secretaría de la Función Pública, derivado a que se encontraron en proceso de reestructuración, por lo que se encuentra en seguimiento de dicho proceso. Al respecto en el periodo del primer y segundo trimestre se utilizaron los documentos normativos aprobados del año anterior, con el fin de dar vigilancia a la entrega de recursos con la participación de la ciudadanía. La DCA a través de sus Vertiente de Acopio de Artesanías y Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones estableció el periodo 15 comités de contraloría social con la difusión de material informativo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: El __80_% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El _80__% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El _100__% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si contamos con incidencias en el sistema CompraNet, misma que si se encuentran atendidas. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el _30/05/2021___ y publicado en CompraNet el ___30/05/2021____.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mensualmente si se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se realizaron 1 (uno) acuerdo de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada. (vales de despensa de fin de año, se inició proceso) No se ha tenido participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada. Se anexa evidencia de actualización de PAAAS En el segundo trimestre no se realizaron compras de manera consolidada (Se está en proceso inicial de tres contrataciones consolidadas).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre, se realizaron reuniones virtuales para la presentación y aprobación de proyectos artesanales de todas las vertientes. Por otro lado, como parte de las acciones de promoción de los concursos de arte popular, se lanzaron las convocatorias mediante las redes sociales de FONART, (facebook, twitter y página gob.mx).
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Por medio del correo institucional "Comité de Ética" y "Comunicación Interna" se difundieron 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	invitaciones (adjunto anexos) a los Servidores y Servidoras Públicas durante el segundo trimestre, a participar en el Curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", teniendo un total de 20 personas Servidoras Públicas (adjunto constancias) capacitadas a la fecha de corte del segundo trimestre del 2021. Adicionalmente se dará seguimiento al compromiso mediante la generación de materiales propios generados por el Comité de Ética en el siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) De conformidad con el CUARTO transitorio de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020, que a la letra dice: "Las personas que hayan sido electas para integrar el Comité de Ética en fecha previa a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión del encargo, o en su caso, hasta que se tenga la nueva conformación derivado del proceso de elección de las personas integrantes que refiere el numeral 6, el cual se deberá realizar durante el segundo semestre del año 2021". De conformidad con lo cual la nueva integración del Comité de Ética, se llevará a cabo a partir del segundo semestre del presente año. Cabe señalar que de conformidad con el numeral 10 de los mencionados lineamientos que establece que: "Conformación especial del Comité de Ética. El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el numeral 6 de los presentes Lineamientos, podrá presentar a la Secretaría un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con los que cuente en su estructura orgánica..." por lo cual, se enviará mediante oficio la propuesta de integración correspondiente a la SFP para su aprobación. b) Sesiones celebradas y fecha: Primera Sesión Ordinaria con fecha del 29/01/2021 Segunda Sesión Ordinaria con fecha del 22/04/2021 c) Actividades del PAT realizadas: 0 (toda vez que las actividades del PAT continúan activas y no han concluido; ya que cuentan con una fecha de vencimiento según sea el caso hasta el día 30/09/2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DGRH: a) No se realizaron concursos con perspectiva de género ya que no existen plazas vacantes de niveles DA a DG. b) No se realizaron convocatorias a jóvenes ya que no hay plazas vacantes en la Entidad. c) No se realizaron convocatorias a movimientos laterales ya que no existen plazas vacantes en la entidad. d) No se realizaron convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género porque no hay plazas vacantes en la Entidad. e) El programa anual de capacitación se llevará a cabo conforme a su programación a partir del mes de julio de 2021. Sin embargo, se han promovido los diversos cursos que el INMUJERES imparte como son: "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al protocolo"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se anexan constancias como evidencia. f) No se cuenta con una estrategia de regularización de capacidades, sin embargo, se contemplaron en el programa anual de capacitación temas de acuerdo a las solicitudes recibidas por todas las áreas participantes del FONART. g) La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas del FONART se llevará a cabo a partir del segundo semestre 2021. h) El FONART no cuenta con Servidores Públicos de Carrera DDCO a) respecto a la implementación de las Prácticas de Cultura y Clima Organizacional derivados de la ECCO 2020, se cargaron las prácticas en el sistema RHnet y se envió la evidencia mediante correo electrónico. Se recibió mediante correo electrónico los resultados a las PTCCO por parte la SFP, así como los comentarios para adecuar las prácticas. De igual forma, mediante correo electrónico se envió la evidencia respecto de los cambios realizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: Se dieron de alta 1 normas, (1) de baja y se registraron (número) actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. DP: Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 2 procesos, 0 de baja y se registraron 2 en la herramienta determinada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DMR: Normas internas simplificadas o mejoradas: 0 El departamento de Contabilidad y Presupuesto de acuerdo al Programa de trabajo 2021 para mejora y simplificación de norma internas del Fondo Nacional Para el Fomento de las Artesanías. Está en proceso del Lineamiento para la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del FONART -Asignación de Responsabilidades de acuerdo a la nueva estructura Orgánica y de conformidad con sus funciones y con la división de tareas específicas, para evitar conflicto de interés y cumplir con el sistema de control interno de la entidad. Fondo Rotatorio en el FONART -Construir un marco normativo adecuado y suficiente para las actividades que la entidad debe realizar conforme sus funciones y organización. Arqueo de Caja en el FONART -Construir un marco normativo adecuado y suficiente para las actividades que la entidad debe realizar conforme sus funciones y organización. DP:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procesos esenciales simplificados o mejorados: 0 . Durante el segundo trimestre, se enviaron a revisión 5 manuales de procedimiento de 4 vertientes (Corredores Artesanales, Proyectos Artesanales Estratégicos, Salud Ocupacional y Apoyos para Impulsar la Producción) adscritas a la DOPIA, dichos manuales ajustan sus procesos en función a los requisitos y criterios de elegibilidad que marcan las Reglas de Operación 2021. Estamos en espera de las observaciones del área de planeación. En cuanto a los manuales de Concursos de Arte Popular y Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se encuentran en actualización por los responsables de las vertientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría: 13 Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0268/2021 de fecha 09 de abril de 2021, signado por la Dra. Sofía Salgado Remigio, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Se informó a Lic. Reyna María Basilio Ortiz, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, que se aprueba y registra la estructura organizacional del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías con fecha de vigencia 16 de enero de 2021. Quien a su vez mediante oficio No. UAF/DGPEO/400/414/0163/2021 de fecha 21 de abril del presente, signado por José Luis De la Rosa Guerrero, Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, remite oficio No. SRCI/UPRH/0268/2021 e informa la aprobación y registro del escenario denominado "MODCANPLAZAS2001291748". Por lo cual la estructura organizacional se encuentra actualizada y registrada para el Ramo 20, que fue donde se inició el proceso de su actualización acorde al nuevo Manual de Organización General del FONART aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Se están llevando a cabo las acciones necesarias para la transferencia de la estructura organizacional del FONART al Ramo 48 Cultura. El pasado 10 de junio la Lic. Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de Profesionalización del Servicio Público, comunico mediante correo electrónico que: "...se pueden ya cargar los objetivos y funciones en el sistema RHnet ramo 48, para lo cual requerirán inicialmente los perfiles de puesto tanto de personal de mando como operativo. La información deberá ser ingresada en el ramo 48..." en este sentido, se mantuvo comunicación para continuar con las acciones necesarias para la carga de información en el sistema RHnet, para su posterior aprobación en el Ramo 48. Respecto a los contratos de honorarios registrados de un total de 12 contratos de honorarios asimilados a salarios al segundo trimestre 2021, de los cuales 11 están activos y uno terminó su vigencia. En lo que se refiere a los puestos eventuales el FONART no tiene puestos eventuales. Cabe señalar que tanto estructura como perfiles se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico dirigido a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Función Pública de fecha 07/04/2021 se realizó la consulta respecto de: "1.-La metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará; en 2021. 2. Como se lleva a cabo el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales". Se obtuvo la respuesta el 08/04/2021 en la cual señaló que: "En atención a la consulta, aún falta formalizar la metodología de impacto lo cual estará realizando la Unida de Política de Recursos Humanos en cuanto sea posible, la institución no deberá realizar ningún modelo. Por el momento no hay actividades que realizar". Se adjuntan correos como evidencia de lo antes señalado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS (FONART), se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020 y contiene: ° La visión y misión de la institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones, ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas Se enviará el oficio correspondiente previo al 15 de enero de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En su caso, se informa al COCODI de los elementos y las situaciones que pudieran afectar la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Respecto al análisis de estructuras, como se señaló en el numeral PRH.8. Mediante correo electrónico dirigido a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública de fecha 07/04/2021 se realizó la consulta respecto de: "1.-La metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará; en 2021. 2. Como se lleva a cabo el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales". Se obtuvo la respuesta el 08/04/2021 en la cual señaló que: "En atención a la consulta, aún falta formalizar la metodología de impacto lo cual estará realizando la Unida de Política de Recursos Humanos en cuanto sea posible, la institución no deberá realizar ningún modelo. Por el momento no hay actividades que realizar". Se adjuntan correos como evidencia de lo antes señalado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449; y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, con dictamen valuatorio Núm. de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. SE cuenta con un destino que es el inmueble ubicado en Av. Juárez No. 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc; se realizó la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales dos cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP (anexar listado). Inmuebles con ocupación irregular: _0_
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales dos cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP (anexar listado). Inmuebles con ocupación irregular: _0_ La Entidad cuenta con (dos) inmuebles, de los cuales (dos) cuentan con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP (anexar listado). Inmuebles con ocupación irregular: _0_ Acciones que se llevarán a cabo para regularizar la información anterior: -Sin avances a reportar -No se cuenta con espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad cuenta con (dos) inmuebles, de los cuales (dos) cuentan con información actualizada relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos (anexar listado). Derivado de lo anterior, se pusieron _0_ inmuebles a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Si se han renovado el contrato de arrendamiento. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles de la Entidad

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa: E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" Acción realizada para fortalecer la denuncia ciudadana: - Se llevó a cabo una reunión con el asesor externo de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública, en la cual se presentaron recomendaciones para la realización de la Contraloría Social de 2021, conforme a las observaciones realizadas al ejercicio 2020. - Se elaboró el Programa Anual de Trabajo, la Guía Operativa y el Esquema de Contraloría Social de los componentes "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil" y "Embajada del Color" del Programa E016, los cuales serán enviados para su validación a la Secretaría de la Función Pública en el 3° trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021, se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Se atendieron 0 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes". Se determinaron variaciones superiores al 10% en un indicador a nivel actividad, debido a la falta de recursos para la operación del programa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: Órgano Interno de Control Observaciones pendientes del 1o trimestre: 2 Observaciones notificadas durante el 2o trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 2o trimestre: 2 pendientes del 1° trimestre. Total de observaciones al cierre del 2o trimestre: 0 Autoridad: Auditoría Superior de la Federación De las 50 recomendaciones de desempeño de la Auditoria 273-DS de la Cuenta Pública 2016, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		informó al Director General que no se tienen observaciones en seguimiento, de las cuales 3 fueron implementadas y 47 son concluidas sin implementar. Mediante Oficio No. DGS "A"/1156/2021, se comunicó la información necesaria para la atención de las recomendaciones concluidas sin implementar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 4´879,660.33. En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $18´619,148.46 Desglose de los contratos en bitácora: -Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 33.33% Monto de los contratos: $409,898.40 -Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 22.22% Monto de los contratos: $12´468,022.00 -Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 44.44% Monto de los contratos: $5´741,228.06 -Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 23´498,808.79
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través de correo electrónico institucional; se colocaron flyers en lugares estratégicos y en la página oficial del Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se asistió a la capacitación en materia del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información SISAI 2.0 incorporado a la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el objetivo de cumplir con las Obligaciones de Transparencia, se exhorto a las áreas a publicar y mantener actualizada la información correspondiente al segundo trimestre del presente, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, debiendo atender cada uno de los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, y las modificaciones de los mismos aprobadas mediante el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evitando con ello posibles sanciones a este Instituto y al servidor público responsable de las fracciones asignadas a su área.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio de correo electrónico institucional, se difundieron flyers relativos a la presentación de la declaración patrimonial 2021, así como a los delitos electorales y las sanciones a las que puede ser acreedor una persona servidora pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de correo electrónico institucional, se difundieron flyers relativos a la importancia de dar cumplimiento a la presentación de la declaración patrimonial 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio de correo electrónico institucional, se difundieron flyers relativos a la presentación de la declaración patrimonial 2021, para evitar incurrir en incumplimientos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 10 y 22 de junio de 2021, se informó a las y los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Juventud, la impartición de los cursos denominados la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del aplicativo SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de correo electrónico institucional, se difundió al personal del Instituto el flyer con las fechas de inscripción al curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a efecto de evitar que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con fecha 16 de junio de 2021, se informó al personal del Instituto vía correo electrónico institucional la impartición de los cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales se llevarán a cabo en el mes de julio a través de la Plataforma de CompraNet.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	No se hicieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública por presuntas infracciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas, por lo cual no se hizo del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Imjuve implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: - No se crearon plazas durante el segundo trimestre de 2021. - El Instituto no realizó aumentos al salario de sus trabajadores, toda vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no ha autorizado incrementos para el Ejercicio Fiscal 2021. -Se contó con la estructura ocupacional autorizada por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. - No se puso a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales bienes inmuebles para su desincorporación y enajenación. - Se trabajó en conjunto con la Secretaría de Bienestar para realizar la contratación consolidada de los vales de despensa mensuales para los trabajadores de base del Instituto. - Se contrataron los seguros institucionales de vida y de retiro colectivo requeridos. - No se requirió de mecanismos financieros de cobertura de riesgos relacionados con bienes culturales. -Se reportó la información de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de los contratos que se derivan de ellos, en el Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el primer trimestre de 2021, el Instituto Mexicano de la Juventud realizó las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: -No se adquirieron herramientas privadas o bajo licenciamiento. -Se actualizaron tres plataformas propias del Instituto para los componentes del Programa E016 y el Catálogo de Intervenciones Gubernamentales en Materia de Juventud. - Se crearon dos plataformas digitales para el programa "Delegados Juveniles" y las modalidades del componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" vinculadas al proyecto del Tren Maya y a la Estrategia Nacional de Seguridad. -Se hizo uso de plataformas digitales como Microsoft Office, Zoom, Asana y la suite de Adobe para la comunicación y la gestión interna de los equipos de trabajo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre: 395 Impacto: - Se digitalizaron los convenios, circulares de difusión, trámites de servicio social y becas académicas, formatos de incidencias y oficios, con el fin de hacer más eficientes los procesos y los recursos. - Se brindó información a través de mensajes en redes sociales, atendiendo un total de 320 personas durante el segundo trimestre. - Se puso a disposición un landing page del Catálogo de Publicaciones del Instituto Mexicano de la Juventud (http://selloeditorial.imjuventud.gob.mx/), con acceso gratuito a los productos editoriales como los números de JOVENes. Revista de Estudios Sobre Juventud y los boletines ConTexto Joven, alcanzando un total de 748 descargas. - Se atendieron 8,436 casos de personas jóvenes en temas relacionados a la salud mental, a través de la plataforma "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil". Del total de casos 1644 son hombres, 5927 mujeres, 209 otros y 656 sin registro completo. - Se llevaron a cabo las capacitaciones de las modalidades de participación "Servidores y Voluntarios" 2da. generación y "Supervisores de Caso" del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil", así como de la modalidad "Nodos Territoriales" del componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" del Programa E016, mediante las plataformas de Teams y Zoom, impactando a 195 jóvenes. Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: 5 Impacto: - Se desarrolló una plataforma para los distintos procesos y actividades relacionadas con el programa Delegados Juveniles. - Se digitalizaron los procesos administrativos de atención "Servicio Social" y "Becas Académicas", a través de las cuentas de correo electrónico: ssocial@imjuventud.gob.mx y becasacademicas@imjuventud.gob.mx - Se desarrolló una plataforma digital para la recepción de postulaciones de las convocatorias "Puntos de Contacto" y "Responsables de Brigada" del componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" del Programa E016. - Se desarrolló un formulario digital para la recepción de postulaciones a la Jornada Nacional de Voluntariado, iniciativa que tiene como objetivo reactivar y propiciar la participación de las juventudes mediante un voluntariado nacional. - Se digitalizó el proceso de recepción de candidaturas y atención a personas jóvenes interesadas en el marco de la convocatoria nacional para el proyecto "Operación COP, Jóvenes Embajadores por el Clima".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto Mexicano de la Juventud llevó a cabo la siguiente actividades: - Durante las sesiones ordinarias del COCODI y de la H. Junta Directiva se informaron los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, en los que destacan: las contrataciones consolidadas para la contratación de servicios básicos del instituto y su personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el reporte de avance trimestral de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados 2021 de los Programas Presupuestarios E016 y U008, el cual fue presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional: - Del Programa Presupuestario E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", fueron reportados 4 indicadores: 1 a nivel de componente y 3 a nivel de actividad. - Con relación al Programa Presupuestario U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", no se reportaron avances en las metas de los indicadores, debido a que el programa no cuenta con presupuesto asignado para su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con 2 riesgos de corrupción que son atendidos mediante 10 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificó como tema sensible a la ciudadanía y que es susceptible de mejora en gestión pública, el siguiente: - La solicitud de información y atención de dudas en redes sociales sobre los procesos para acceder a los apoyos otorgados por el Imjuve. Al respecto, se entregaron fichas informativas sobre los componentes de los programas a la Dirección de Comunicación Social del Imjuve (área encargada de la difusión digital), para que contará con la información necesaria y pudieran otorgar una respuesta rápida y eficaz a las solicitudes. Se llevó a cabo el siguiente mecanismo consultivo: - Se mantuvo comunicación con el asesor externo de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública, para el desarrollo de los documentos normativos de la Contraloría Social del Programa E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud, los cuales será enviados vía correo electrónico durante los primeros quince días del mes de julio para su validación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, están pendientes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención. Las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se reportaran en el tercer trimestre, una vez que sea aprobado por la H. Junta Directiva.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) fueron aprobadas por la H. Junta Directiva del Instituto el 30 de junio de 2021. Se realizaron 1 acuerdos de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: Vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota que favorecieron el uso de tecnologías de la comunicación son las siguientes: - Se celebraron las sesiones de la H. Junta Directiva y del Comité de Control y Desempeño Institucional. - Se llevaron a cabo 152 videoconferencias con áreas de Instituto, instituciones gubernamentales federales y locales, organismo Internacionales y el sector privado, evitando el uso de viáticos y pasajes. - Se hizo uso de plataformas digitales como Calendar, OneDrive y las herramientas de Office 365 para gestionar las actividades de los equipos de trabajo. - Se llevaron a cabo las ceremonias de bienvenida de 175 beneficiarios indirectos de los componentes "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil 2a Generación" y "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" vía Zoom, con el objetivo de presentar las metas, actividades y vías de comunicación institucionales durante su participación en el componente. - Se realizaron reuniones con entidades de la Administración Pública Federal para la presentación del PROJUVENTUD 2021-2024, con el objetivo de sensibilizar a las áreas de planeación y finanzas sobre la importancia de emitir las evaluaciones de impacto presupuestario del programa referido. - Implementación de Charlas-taller de formación y sensibilización en perspectiva de juventudes por medio de las plataformas virtuales como Zoom, Teams y Hangouts (Google). - Se realizó el webinar "Regresar a las aulas: la Perspectiva de Juventudes como herramienta de inclusión" mediante el programa Construye T de la Secretaría de Educación Pública. - Se realizaron tres talleres virtuales con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) vía Zoom, en los cuales se contó con la participación de 49 personas jóvenes de 12 entidades federativas. - Se llevaron a cabo reuniones virtuales con las 32 Instancias de Juventud de las Entidades Federativas para presentar la ruta de colaboración con UNFPA-Imjuve, el Programa de Mejoramiento Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y los componentes de los programas a cargo del Instituto. - Se celebraron las conferencias del "Foro del Orgullo 2021", a través de la página de Facebook del Imjuve, en las cuales se trataron temas sobre la diversidad sexual con una perspectiva de juventudes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron seis actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: -Difusión de las recomendaciones de diversos libros y películas infantiles relacionadas con el valor del mes de abril "Cooperación" . - Difusión del Fundamento Legal en materia de Blindaje Electoral e infografías para prevenir caer en faltas administrativas y/o en delitos electorales. - Difusión del organigrama y directorio de los nuevos integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Imjuve vía correo electrónico institucional. - Difusión de la página web del SICAVISP al personal, a través de la página oficial del Imjuve y vía correo electrónico. - Difusión de la versión amigable del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, con el objetivo de que las y los servidores públicos conozcan y apliquen los principios, valores y reglas de integridad del servicio público. - Difusión del valor del mes de mayo "Transparencia" con la finalidad de promover la atención de los requerimientos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: Se realizó la integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y se difundió al personal del Instituto el organigrama y directorio de los integrantes. b) Sesiones celebradas y fecha: Se celebró una sesión del CEPCI. c) Actividades del PAT realizadas: 4
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se dieron de alta 0 normas, 0 de baja y se registraron 0 actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. No se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas internas simplificadas o mejoradas: 0 Procesos esenciales simplificados o mejorados: 5 -Se hizo uso del correo electrónico institucional para facilitar la comunicación y eficientizar los plazos y términos para dar atención al proceso de asesoría sobre transparencia y acceso a la información pública. - Se elaboró la "Guía para la Validación de los Medios de Verificación" con el objetivo de generar certeza en los avances de las metas comprometidas en el Ejercicio Fiscal 2021. - Se implementó la entrega de reportes de comisión, a fin de contar con un mayor control de las actividades y logros alcanzados en las delegaciones generadas por las y los funcionarios públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Se conformó una Guía de Dictaminación para la selección de beneficiarios del Programa E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud, con el objetivo de otorgar validez a la selección de las y los jóvenes que resulten seleccionados en las diversas convocatorias del Instituto. - Se formalizaron las solicitudes de soporte técnico, del alta y baja de correos electrónicos y de la creación de plataformas a través de correo institucional o vía oficio, a fin de dar atención a cada una de ellas de manera oportuna y eficiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 7 - Proceso de la nómina - Control de entradas de los trámites y pagos. - Anticipo de viáticos - Control específico de contratos y/o convenios - Recepción de postulaciones de las convocatorias de los programas. -Seguimiento de avance de reportes presupuestales por actor social. - Integración de la información socioeconómica de los beneficiarios directos del Programa E016 para la conformación del padrón de beneficiarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: El Instituto cuenta con su estructura organizacional actualizada y registrada con base a su Estatuto Orgánico vigente. Contratos de honorarios registrados: 4 Puestos eventuales registrados: 1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud no ha sufrido ninguna modificación, ya que se encuentra alineada con el Estatuto Orgánico de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del instituto se encuentra actualizado, conforme a lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RG-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 24 de junio del presente año, no se adoptaron acuerdos que permitieran dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual está catalogado como Monumento Artístico por el INBA.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual tiene la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual posee folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal. Inmuebles con ocupación irregular: 0
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un inmueble, el cual posee información actualizada relativa al aprovechamiento y uso de los espacios que no fueron dañados por el sismo de 2017. Derivado de lo anterior, se pusieron 0 inmuebles a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado un inmueble o se ha renovado el contrato de arrendamiento. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se han actualizado normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, debido a que el patrimonio del Imjuve se administra de conformidad con las normas y criterios de aplicación General emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 24 de junio de 2021, se presentó la Cédula de Situaciones Críticas del inmueble en rehabilitación, así como las acciones realizadas durante el primer trimestre del presente.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	° El INAPAM cuenta con los siguientes mecanismos de participación ciudadana: Comités de Contraloría Social, el Consejo Ciudadano, sitio web del Instituto y redes sociales oficiales, así como el correo electrónico para quejas y denuncias en los servicios de afiliación y vinculación productiva: atencionciudadana@inapam.gob.mx. ° En el segundo trimestre de 2021, se actualizó la ficha de identificación del Enlace de Contraloría del INAPAM y fue enviado a la SFP. ° Para la difusión de la cultura de la denuncia, el día 10 de junio del presente año, se solicitó a los responsables de los Módulos de Atención del INAPAM para los servicios de Afiliación y Vinculación Productiva, la instalación en un lugar visible de un aviso en la que se informe a los usuarios el correo electrónico mediante el cual pueden realizar quejas, denuncias y/o comentarios. ° Debido a la contingencia sanitaria por COVID-19, la mayoría de los servicios brindados por el INAPAM se encuentran sin operar; sin embargo, en el segundo trimestre se retomaron actividades en los servicios de afiliación y vinculación, ante lo cual vía correo electrónico el día 16 de junio se propuso a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP la conformación de dos Comités de Contraloría Social en los Módulos de Atención de Iztapalapa y del Centro de Atención Integral Universidad (CAI), ante lo cual se espera la confirmación del área de la SFP en cuestión, para informar sobre los cambios en los mecanismos y poder continuar con la conformación de dichos comités. ° El área de mejora de los mecanismos de participación ciudadana consiste en que, debido al contexto actual de la pandemia, los mecanismos presenciales no pueden ser implementados, sin embargo, se buscará fortalecer los canales digitales como es el caso de la reciente implementación del sistema de quejas y denuncias por correo electrónico.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos concernientes con el compromiso, sin embargo, se dio seguimiento en el apartado de Asuntos Generales de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI al programa presupuestario con clave E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" derivado de la variación del 52.22 % entre las metas alcanzadas y programadas, estableciendo las acciones siguientes para su atención: ° Constante difusión de los servicios que presta el INAPAM a través de la página oficial y redes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sociales. ° Coordinación interinstitucional con otras dependencias para seguir afiliando. ° Reapertura de centros culturales, otorgamiento de asesorías jurídicas y canalización a instancias de manera personal cuando la autoridad sanitaria lo permita. ° Reuniones con el personal encargado de los Módulos de Vinculación para coordinar estrategias de reapertura, independientemente del semáforo epidemiológico y continuar operando los módulos de vinculación. ° Elaboración del documento "Lineamientos para la reanudación de actividades para personas adultas mayores en los Centros Culturales del INAPAM dentro del marco de la nueva normalidad".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales a los anteriormente identificados; sin embargo, se materializó un riesgo relacionado con la reseña histórica del archivo de las áreas generadoras del Instituto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El último reporte proporcionado por el Titular de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control, fue el pasado 16 de abril del 2021. El Instituto cuenta con un total de 24 observaciones pendientes por atender, integradas por 13 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 1 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de la consulta realizada al enlace para la resolución de dudas en la Secretaría de la Función Pública, Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, y con relación a la bitácora electrónica de seguimiento a adquisiciones, se reporta en ese sentido sin información, en virtud de que no se ha habilitado la bitácora de referencia. Durante el segundo trimestre de 2021, se formalizaron 3 nuevos contratos, por un monto de $8,000,873.41, mismos que se desglosan de la siguiente forma: 1.- Uno por el artículo 1 de la LAASSP, con SUPERISSSTE para el suministro de alimentos. 2.- Excepción a la Licitación Pública fundamentada en la fracción II del Artículo 41 de la LAASSP con la moral INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN & PROYECTO VIAL, S.A. DE C.V., para el servicio integral de limpieza de bienes inmuebles del INAPAM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Adjudicación directa por monto, fundamentada en el artículo 42 de la LAASSP, con la moral CENTRO MÉDICO LA PRESA S.A. DE C.V., para el servicio de hemodiálisis para el albergue "Nicéforo Guerrero" del INAPAM. Así mismo en relación al indicador "Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones". No se reporta valor durante el periodo en virtud de que, derivado de la consulta realizada a la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez de la Secretaria de la Función Pública, la bitácora electrónica de seguimiento a adquisiciones aún no se encuentra habilitada, por lo tanto, deberá ser reportado en cero.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre se promovió entre el personal del INAPAM el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF por vía correo electrónico. Los correos de promoción antes mencionados fueron enviados los días 7, 13, 20 y 27 de abril del presente año, teniendo un alcance de 783 servidores públicos adscritos al INAPAM.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al segundo trimestre. Se realizaron acciones de difusión durante los meses de abril, mayo y junio, correspondientes al compromiso "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al segundo trimestre. Se realizaron acciones de difusión durante los meses de abril, mayo y junio, correspondientes al compromiso "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente al segundo trimestre. Se realizaron acciones de difusión durante los meses de abril, mayo y junio, correspondientes al compromiso "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas a participar en los cursos denominados "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público". La documentación soporte de las acciones de capacitación y el formulario estadístico se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	No se registraron Solicitudes ni consultas en materia de Conflictos de Intereses, el formato correspondiente denominado "Reporte asesorías y consultas Conflicto de Interés Trim_02", se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	cargó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión de material visual propio del Instituto referente a los Conflictos de Intereses. La evidencia documental se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos.-98 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 3 3. Número de prórrogas solicitadas.- 95 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 95
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta se realizaron tres nuevos contratos, los cuales fueron: 1.- Bases de Colaboración con el Súper ISSSTE para el suministro de alimentos a los albergues del INAPAM. 2.- Adjudicación directa para el Servicio de Limpieza a las áreas comunes del INAPAM. 3.- Adjudicación directa para el servicio de hemodiálisis para el albergue "Nicéforo Guerrero". Durante la celebración de los procedimientos antes referidos no se presentó ninguna circunstancia irregular con los proveedores que pudiera constituir elementos suficientes para integrar un procedimiento de sanción a proveedores.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta se realizaron tres nuevos contratos, los cuales fueron: 1.- Bases de Colaboración con el Súper ISSSTE para el suministro de alimentos a los albergues del INAPAM. 2.- Adjudicación directa para el Servicio de Limpieza a las áreas comunes del INAPAM. 3.- Adjudicación directa para el servicio de hemodiálisis para el albergue "Nicéforo Guerrero". Durante la celebración de los procedimientos antes referidos no se presentó ninguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		circunstancia irregular con los proveedores que pudiera constituir elementos suficientes para integrar un procedimiento de sanción a proveedores, por lo que no se remitió ninguna denuncia al Órgano Interno de Control en el INAPAM.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En apego a las medidas de racionalidad y en estricto cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, el Instituto, ha realizado diversas acciones, para eficientar los recursos, generar ahorros y respetar la austeridad republicana, entre las acciones más importantes, se encuentra la reducción en el dispendio de materiales y artículos de oficina, se ha ido administrando el inventario para evitar contar con exceso de insumos, y se han cubierto las necesidades del INAPAM sin que a la fecha se haya realizado un contrato para la adquisición de útiles de oficina, teniendo como última compra de estos insumos la realizada en 2018, lo que representa una administración de los recursos de casi 3 años, en ese sentido y en virtud de que el inventario esta por agotarse, se está planeando la compra de papelería, ajustando el presupuesto a lo básico e indispensable. Así mismo El Instituto no considera contrataciones para Congresos y convenciones, telefonía celular ni remodelación de oficinas. Así mismo, los gastos por concepto de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos y pasajes, alimentación, mobiliario, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos y papelería, se han ejercido al mínimo indispensable para el cumplimiento de las funciones y metas del INAPAM. El Instituto tiene ajustada su estructura orgánica y ocupacional de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana. No existen duplicidades en las funciones del personal adscrito a las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En lo referente a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria y la generación de ahorros, el INAPAM, mensualmente envía a la Secretaría de Bienestar el informe detallado y pormenorizado de los ahorros presentados en cada periodo, lo que garantiza la transparencia y un eficiente control en el ejercicio presupuestario, que permite evaluar la disponibilidad de recursos en favor de los programas prioritarios del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se cuenta con 8 productos que se utilizan para la operación diaria del INAPAM a nivel Nacional, dando un total de 306 licencias activas. Se formalizó el convenio de Colaboración con la empresa Waldos el 9 de junio mediante la plataforma de videoconferencias TELMEX, para apegarse a la solución de eficiencia de gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se han implementado en cuanto a la entrega de reportes de manera digital, lo cual reduce tiempos de entrega, así como el consumo de hojas de papel. De igual forma, la entrega digital de copias de conocimiento entre las áreas Administrativas del mismo INAPAM, como entre dependencias. Derivado de que no todos los procesos pueden trabajarse vía remota, se requiere que los usuarios finales acudan de manera presencial a realizar su trámite a los diferentes módulos. Actualmente en el Instituto existen las Tecnologías para agilizar el flujo de información, ya sea interna o externa, reduciendo tiempos de respuesta y consumo de papel.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	a) Las medidas de austeridad se aplicarán a la compra de bienes tales como papelería y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	artículos de oficina. B) entre las acciones de mejora que destacan se encuentra la racionalización consciente de los insumos disponibles en almacén y la posible adhesión a una forma consolidada de adquisición de servicios como el de aseguramiento y la compra de bienes de papelería a través de la plataforma "PROCURA". Se reporta un porcentaje de avance del 47%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el segundo trimestre de 2021, llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI), así como la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED) dependientes de la Secretaría de Bienestar, los días 7 y 14 de abril y 30 de junio del año en curso para la elaboración de un documento de Planeación Estratégica del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales", el cual fue enviado a dichas dependencias el día 8 de junio para su revisión. Dicho documento constituye la materialización de la fase de planeación en el Ciclo Presupuestario, en el cual se establecen los objetivos estratégicos, así como los procesos, recursos y sistema de seguimiento del Programa Presupuestario E003. En cuanto a las fases de seguimiento y evaluación del ciclo presupuestario, se desarrolló la propuesta metodológica y el instrumento mediante el cual busca evaluarse el impacto del Programa E003. El instrumento consiste en una encuesta de acceso a los servicios del programa que ha sido aplicada a los usuarios de los servicios de albergues y de afiliación, mediante la cual se evaluará el impacto del mismo en la inclusión social de las personas adultas mayores y que servirá para reportar el indicador a nivel PROPÓSITO de la Matriz de Indicadores para Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Propiciar ahorros en el gasto corriente en el Instituto. Ejercer los recursos de manera eficaz y eficiente de acuerdo a la normatividad vigente, principalmente en los conceptos de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos y pasajes, alimentación, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos y papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) El INAPAM cuenta con 8 riesgos identificados que obstaculizan el logro de los objetivos y metas institucionales: la falta de capacitación del personal que presta los servicios de afiliación y vinculación (2), la falta de un proceso de sistematización para la recepción de quejas, denuncias y/o comentarios (2), el desconocimiento de los Manuales de Afiliación y de Vinculación Productiva (2) y finalmente el desconocimiento de la ciudadanía del servicio de quejas y sugerencias del INAPAM para ambos servicios (2). b) Como mecanismos de corrección de los riesgos se incorporó el procedimiento de recepción de quejas y/o denuncias en los Manuales de Procedimientos de Afiliación y Vinculación Productiva, dándolo a conocer a los servidores públicos encargados de ambos servicios, mediante la capacitación sobre ambos manuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se dio la instrucción mediante el oficio num. INAPAM/DFOPP/SVCC/DISyP/80/2021, de instalar en un área visible de los Módulos de Atención el aviso impreso sobre la atención de quejas y denuncias de los servicios de afiliación y vinculación, mediante el correo electrónico: atencionciudadana@inapam.gob.mx. Los responsables de módulo deberán confirmar la permanencia de dicho impreso, mediante evidencia fotográfica de manera semestral.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Programa Presupuestario E003 del INAPAM cuenta con dos servicios de cara al público que cuentan con mecanismos de contraloría social; a saber, los servicios de afiliación y vinculación productiva. Por otra parte, los servicios de clubes, centros culturales, servicios de salud en el CAI, servicios médicos y de cuidados en albergues, así como el servicio de asesoría jurídica no cuentan con mecanismos de contraloría social. En el mes de junio de 2021, la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas se reunió con el Consejo Ciudadano para la presentación de los avances en las metas comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021. El día 16 de junio de los presentes se envió un correo electrónico proponiendo la conformación de dos comités de Contraloría Social en los módulos de afiliación de Iztapalapa y Universidad a la SFP para agendar una reunión para explicar los nuevos mecanismos para llevar a cabo dichos comités, ante lo cual el Instituto continúa a la espera de una respuesta por parte de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reporta una carga del 95% de los datos de las contrataciones realizadas por el instituto en el sistema COMPRANET. El PAAAS se encuentra cargado al 100% y no se han reportado hasta la fecha modificaciones al mismo. La carga de versiones públicas al sistema se encuentra en proceso. Se han actualizado los usuarios del sistema COMPRANET con el alta de 3 nuevos usuarios para el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En estricto apego a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAPAM para el ejercicio fiscal 2021, durante el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2021, se realizaron las gestiones pertinentes para participar en la contratación consolidada de: ° Medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos. ° Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha brindado apoyo de soporte técnico reactivo y proactivo en resolución de problemáticas a distancia para los equipos de cómputo e impresión en las diversas áreas de las Ciudad de México, como en los Estados de la República, a través del software Team Viewer. Se han efectuado 47 video llamadas durante el segundo trimestre, para llevar a cabo capacitaciones al personal de los Módulos en los Estados de la República, así como reuniones con Sectores de Gobierno para tratar diversos asuntos, teniendo una duración total de 56 horas con 25 minutos, cumpliendo con ello la optimización del gasto y generación de ahorros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de diversos materiales relacionados a los nuevos Lineamientos Generales; Blindaje Electoral; Transparencia y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Persona Asesora en actos de Discriminación; Código de Conducta. Durante el mes de abril se dio a conocer el valor de la cooperación y se emitieron recomendaciones de libros, películas y un juego de lotería; en el mes de mayo se difundió el Principio de Transparencia y se emitieron recomendaciones de libros y películas; en el mes de junio se difundió el principio de Honradez y se emitieron recomendaciones de libros y películas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 23 de abril de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el INAPAM, en la cual se brindó seguimiento a las denuncias presentadas, se informó de la Cédula de Evaluación Integral definitiva 2020 y se presentaron los avances al PAT y Tablero de Control 2021. Durante los meses de abril y mayo, se inició el proceso de renovación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la Secretaría de la Función Pública aprobó la conformación especial y se lanzaron las convocatorias para fungir como miembro temporal, suplente y persona consejera. Se llevó a cabo una campaña de difusión dirigida a todas las personas servidoras públicas del INAPAM sobre la importancia de su participación en este proceso. El 01 de junio de 2021, se llevó a cabo la Sesión de Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el INAPAM, en la cual los miembros electos, suplentes y las personas asesoras, rindieron protesta de sus encargos; se aprobó la actualización del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM y se conformó la Comisión 01 para la atención a una denuncia presentada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Evaluación del Desempeño: Mediante Oficio núm. SRHF/0156/2021 de fecha 28 de abril de 2021, se remitió a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, el formato consolidado de las Metas Individuales para la "Evaluación del Desempeño 2021" de las personas servidoras públicas, que ocupan los niveles de Dirección de Área, Subdirección de Área y Jefaturas de Departamento. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. El Instituto durante el 2020 no se aplicó la ECCO, derivado de que la SFP no envió la información para la aplicación de la misma; motivo por el cual no se obtuvieron resultados para la elaboración del PTCCO 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se inició el proceso de eliminación en el SANI - APF de cuatro normas denominadas "Manual de Procedimientos Convenios de Concertación", "Manual de Procedimientos Convenios de Colaboración", "Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Geriátrica" y "Guía rápida para la Operación de Delegaciones Estatales". Se encuentran identificados 24 procesos esenciales, se entabló comunicación con la Lic. Rocío Joséfina Ramos Hernández, personal de la Secretaría de la Función Pública, y se consultó sobre el registro del inventario de procesos esenciales en el sistema RFTE, quién informó que las herramientas correspondientes para realizar los reportes la proporciona el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fechas 12 y 13 de mayo 2021 la Dirección de Fortalecimiento y Operaciones Políticas Públicas y la Dirección Gerontológica, remitieron cada una cuatro manuales, los cuales fueron enviados para comentarios de los miembros del Comité de Mejora Regulatoria Interna, el 14 de mayo 2021. Con fecha 18 de junio de los corrientes se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI, en la cual, la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas presentó para dictaminación del Comité, la actualización de cuatro proyectos normativos denominados: "Manual de Procedimientos de Afiliación", "Manual de Procedimientos del Servicio de Vinculación Productiva", "Manual de Procedimientos de Clubes" y " Manual de Procedimientos de Convenios para acordar acciones a favor de las Personas Adultas Mayores". Quedando dictaminados favorablemente. Asimismo, la Dirección de Gerontología presentó para dictaminación del Comité, cuatro proyectos normativos denominados: "Manual de Procedimiento de Registro Único de Instituciones Públicas y Privadas que brindan servicios a personas adultas mayores", "Manual de Procedimiento de Supervisión de Instituciones Públicas y Privadas que brindan servicios a personas adultas mayores", "Manual de Procedimiento del Centro de Atención Integral", "Manual de Procedimientos para la solicitud, asignación de personal de instrucción e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impartición de actividades de capacitación". Quedando dictaminados favorablemente. Se encuentran identificados 24 procesos esenciales, de los cuales 19 procesos tuvieron alguna acción de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la segunda sesión de COCODI, realizada el pasado 14 de mayo se identificaron 23 normas para mejora, 22 normas para permanencia y 9 normas como propuesta para emisión, así como 4 normas para eliminación. De igual manera se realizó un análisis de la Normateca Interna del instituto, identificando 47 normas vigentes, 42 normas no vigentes y 3 normas sin clasificación. Por lo anterior, se acordó la creación de un apartado de histórico de normas en la Normateca para poder consultar las normas no vigentes. Por su parte, en la segunda sesión del COMERI del INAPAM, realizada el 18 de junio, se establecieron 9 acuerdos referentes a los procesos esenciales del instituto. Mediante los acuerdos COMERI 03/02-ORD/21, COMERI 04/02-ORD/21, COMERI 05/01-ORD/21, COMERI 06/01-ORD/21 se dictaminaron favorablemente 4 Manuales de procesos esenciales de la DFOPP, para continuar con su proceso en el SANI, mientras que los acuerdos COMERI 07/01-ORD/21, COMERI 08/02-ORD/21 y COMERI 09/02-ORD/21 y COMERI 10/02-ORD/21 dictaminaron favorablemente 4 manuales de procedimientos esenciales de la DGERO para la continuación de su proceso en el SANI, finalmente mediante el acuerdo COMERI 11/02-ORD/21 se acordó presentar el Manual General de Organización del Instituto en la tercera sesión de COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0407/2021, de fecha 26 de mayo de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, informa a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, la aprobación y registro de estructura orgánica del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores con fecha de vigencia 31 de enero de 2021, la cual consiste en la creación del puesto de Titular del Área de Quejas y el cambio de denominación de puesto Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas a Titular del Área de Responsabilidades. Con Oficio UAF/DGPEO/400/414/0264/2021, de fecha 16 de junio de 2021, la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar, remite el oficio No. SRCI/UPRH/0407/2021 y notifica al Instituto, la regularización de la estructura del Órgano Interno de Control, aprobada y registrada en "papel" mediante los oficios SSFP/408/0531/2018 y SSFP/408/DGOR/0912/2018 de fecha 21 de junio de 2018; autorizado presupuestalmente mediante Folio No. MOV-2020-20V3A-2 contenido en Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la SHCP. Con Oficio INAPAM/DAF/SRHF/293/2021 de fecha 30 de junio de 2021, se hizo de conocimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la regularización de la estructura del Órgano Interno de Control a la Titular de ese Órgano fiscalizador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se está llevando a cabo la actualización del Manual General de Organización, por lo que en la Segunda Sesión Ordinaria del COMERI celebrada el 18 de junio de 2021, se acordó presentar esta actualización en la Tercera Sesión Ordinaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los 29 inmuebles que INAPAM tiene en su patrimonio, el total de ellos cuenta con los avalúos paramétricos vigentes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Como parte de las acciones en materia de bienes inmuebles, se han realizado gestiones tendientes a actualizar y corregir los datos que obran en el SIPIFP y en el Registro Público de la Propiedad Federal a fin de aclarar que los inmuebles denominados: "Santa Águeda"; "Las Tablas"; "Asturias" y "Estacionamiento Nebraska 162" ya no pertenecen al patrimonio inmobiliario del INAPAM.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	INAPAM cuenta con un total de 29 inmuebles dentro de su patrimonio, de los cuales, el total de ellos se encuentra registrado en el SIPIFP, cuentan con su folio real, título de propiedad e inscripción local. Respecto a la ocupación irregular de inmuebles, ningún inmueble se encuentra en ese supuesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	INAPAM cuenta con 29 inmuebles, de los cuales, todos cuentan con los registros ante el INDAABIN, su valuación paramétrica y sus características, como uso de suelo, extensión y ocupación. Es por ese motivo, que no se reporta cambio alguno durante este trimestre. Del mismo modo, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales, y Sistemas, el Departamento de Mantenimiento y Servicios, así como del área de Protección Civil del INAPAM, se han realizado en el último bimestre, inspecciones en los diversos inmuebles del INAPAM, con el fin de señalar el estado en que se encuentran los inmuebles para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y aprovechamiento, tanto para los adultos mayores, como para el personal operativo y administrativo de la dependencia. Actualmente todos los inmuebles propiedad del INAPAM se encuentran ocupados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Como medida de austeridad y en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, el INAPAM no cuenta con inmuebles arrendados, debido a que se han habilitado las condiciones de los inmuebles propios del instituto como oficinas administrativas a fin de que se reporte un ahorro representativo en el gasto constante del INAPAM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado del compromiso de vigilar que la normativa interna en materia de inmuebles se actualice, es necesario reportar que durante el trimestre se identificó que no se cuenta con normativa interna al respecto, por lo que se plantean acciones para su planteamiento y estructuración en los próximos trimestres.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El total de los inmuebles propiedad del INAPAM cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. Se cuenta con datos paramétricos, como distribución geográfica, medidas y uso de cada inmueble. Además todos se encuentran asegurados mediante Póliza de seguro 01-079-07000034-0000-01. Lo anterior con la finalidad de tener actualizados los valores y el estado de cada uno de los inmuebles del Instituto.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la difusión vía electrónica a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, del material recibido de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción relativo a los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, los comunicados se difundieron del 2 al 30 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 se adoptó el Acuerdo: Que en la próxima sesión del COCODI, los responsables de los Programas presupuestarios E005, F005, G001, P001, P002 y M001, presenten la siguiente información, para aquellos programas que presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, en el avance acumulado al segundo trimestre: Las variaciones en el cumplimiento de las metas en sus programas presupuestarios y las causas que las originaron. El impacto de las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas. Medidas preventivas y correctivas para garantizar el logro de los objetivos y metas. Que en la próxima sesión del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		COCODI, la Dirección General de Programación y Presupuesto presente, para aquellos programas que presenten una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, la siguiente información: Las causas que las originaron. El impacto de las variaciones. Medidas preventivas y correctivas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021, ni se registró la materialización de algún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con oficio número OIC-SECTUR/079/2021, de fecha 15 de abril de 2021, el Órgano Interno de Control en la Sectur (OIC) comunicó al C. Secretario de Turismo que durante el primer trimestre de 2021, el OIC abrió dos auditorías de desempeño; la 01/2021 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" y la 02/2021 "Impulso a la promoción turística, CPTM". Asimismo, dio seguimiento a las recomendaciones derivadas de las auditorías 02/2020 y 09/2020, con saldo inicial de 8 recomendaciones, de las cuales se atendieron 6 y quedaron pendientes 2, clasificadas como de mediano riesgo. Además se encuentran pendientes cuatro recomendaciones que realizó la Auditoría Superior de la Federación en el marco de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2019.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión vía electrónica a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, del material recibido de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción relativo a los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. Se difundieron en total 9 comunicados: 3 comunicados se difundieron 3 veces, 6 comunicados se difundieron 2 veces. Cada difusión se hizo llegar a 775 personas servidoras públicas de la Sectur, 31 de ICTur y 654 de la CSTAV, 1460 en total.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Participación de servidores públicos en 11 eventos del INAI realizados a través de redes sociales. Capacitación de 9 servidores públicos en cursos en el CEVINAI y 36 servidores públicos en cursos en la modalidad presencial a distancia del INAI. Asistencia al Taller de Planeación 2021 de la Red 2020, para: a) presentar resultados de Detección de Necesidades de Capacitación, b) integración del Programa de Capacitación (PCTAIPDP), c) dar a conocer oferta de capacitación básica y especializada y d) Protocolos para obtener Reconocimientos Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados. Difusión institucional de 2 spots semanales en temas de transparencia desde el 15 de abril por correo electrónico. Aprobación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021. Creación del apartado virtual de protección de datos personales http://www.sectur.gob.mx/gobmx/proteccion-de-datos-personales/ para cumplir con los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Asistencia del personal de la Unidad de Transparencia en el Taller de Capacitación del SISAI 2.0 impartido por el INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión vía electrónica a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, del comunicado recibido de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El comunicado se difundió en 16 ocasiones, a 775 personas servidoras públicas de la Sectur, 31 de ICTur y 654 de la CSTAV, 1460 en total.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión vía electrónica a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, del comunicado recibido de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial. El comunicado se difundió en 16 ocasiones, a 775 personas servidoras públicas de la Sectur, 31 de ICTur y 654 de la CSTAV, 1460 en total.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión vía electrónica a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, del comunicado recibido de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. El comunicado se difundió en 16 ocasiones, a 775 personas servidoras públicas de la Sectur, 31 de ICTur y 654 de la CSTAV, 1460 en total.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se remitieron oficios de invitación al personal de la Secretaría de Turismo para participar en el curso de "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", el cual tuvo una participación de 54 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre 2021 se difundieron a todos las personas servidoras públicas de la Sectur y de sus 2 órganos administrativos desconcentrados carteles mediante mensajes por correo electrónico a 1,460 personas, con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre de 2021, la autoridad investigadora realizó 10 requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación administrativa, mismos que se atendieron en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2021, personal adscrito al Área de Recursos Materiales y Servicios Generales asistió a la capacitación que la Secretaría de la Función Pública, dentro de las capacitaciones ofertadas en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), programó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, denominado: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2021, mediante oficios UAF/DGA/0337/2021 y UAF/DGA/0592/2021 se dio vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, de la identificación de 2 actos o hechos presuntivamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el segundo trimestre de 2021, mediante oficios UAF/DGA/0251/2021 y UAF/DGA/0759/2021 se remitió al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, la documentación comprobatoria de 2 actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las adecuaciones presupuestarias que se registraron y autorizaron en el segundo trimestre de 2021 corresponden a movimientos compensados, los cuales no incrementaron el presupuesto autorizado del programa M001, en los capítulos 2000 y 3000. Por lo tanto, las suficiencias presupuestarias que se entregaron a las Unidades Responsables, para realizar los procesos de contratación de bienes y servicios, corresponden a los recursos que tenían autorizados en el presupuesto original.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales son de manera electrónica y se realizan a través del sistema CompraNet, con ello se reduce el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia. Cabe mencionar, que durante la contingencia del Covid-19, los eventos (juntas y reuniones de trabajo) se han celebrado de manera remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia y de austeridad republicana. Tomando en consideración que en la Ciudad de México el semáforo epidemiológico se ha mantenido en amarillo, se continúa facilitando a las personas servidoras públicas, las medidas y restricciones, con la finalidad de salvaguardar la salud de las personas, incitando el trabajo flexible con el propósito de mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Del periodo comprendido del 1º de abril al 30 de junio de 2021, se recibió en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, solicitud para la actualización del trámite denominado Guía de Turistas SECTUR-03-12 Acreditación de turistas, para su debida operación, misma que se realizó en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se integró el Reporte de Avance Trimestral del PTCI 2021 correspondiente al periodo enero-marzo, el cual presenta un 24% de avance general. Éste quedó registrado en el SICOIN y en el SICOCODI. El 29 de junio se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI. En ésta se informó el resultado de las medidas de austeridad como parte del punto VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL del orden del día: En el primer trimestre no se generaron ahorros, toda vez que en este período aún no se habían concluido los procedimientos para la contratación de materiales, suministros y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo que se reporta (1° de abril al 30 de junio de 2021), la Dirección General de Seguimiento y Evaluación elaboró y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, los Reportes de Seguimiento y Evaluación de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño del cierre de cuenta pública 2020 y primer trimestre 2021. Lo anterior, con la finalidad de que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 29 de junio se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2021 del COCODI, en las que se informaron los resultados de las metas de los Programas presupuestarios al Primer Trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021 incluye el riesgo 2021_4 "Contrataciones efectuadas que no aseguren las mejores condiciones para la Secretaría de Turismo de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por la inadecuada realización de las investigaciones de mercado por parte de las áreas requirentes, ocasionando desperdicio de recursos y limitada contribución a la política de austeridad republicana", mismo que se clasificó como susceptible de actos de corrupción. Durante el segundo trimestre de 2021, se verificó que las 12 investigaciones de mercado recibidas, que integran los expedientes de los procedimientos de contratación, cumplan con la Guía de apoyo para consultar información que se encuentra disponible en CompraNet, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó la difusión vía electrónica a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes que cuentan con dirección de correo electrónico institucional, del material recibido de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción relativo a los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, los comunicados se difundieron del 2 al 30 de junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el segundo trimestre de 2021: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el segundo trimestre de 2021: es del 88%; 3) Se reporta que hay cuatro usuarios acreditados para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	el uso de CompraNet (Un responsable, un supervisor y dos operadores); 4) Se reporta que durante el segundo trimestre de 2021 hubo 74 incidencias e inconsistencias atendidas y hay 19 incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) El estatus de las actualizaciones mensuales realizadas es: la de abril enviada el 31 de mayo de 2021 (folio de acuse 2021-21-21000-004) y la de mayo enviada el 24 de junio de 2021 (folio de acuse 2021-21-21000-005), mismas que consideran la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2021. La actualización mensual correspondiente a marzo de 2021 se envió el 30 de abril de 2021 (folio de acuse 2021-21-21000-001) y la de junio de 2021 está en proceso, toda vez que es a mes vencido y 2) Se llevó a cabo la contratación consolidada para el Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2021 y están en proceso de formalización la contrataciones consolidadas de: Adquisición Consolidada de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021, Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, y del Servicio de Suministro de Vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022. Asimismo en abril comenzó la vigencia de las contrataciones mediante contrato marco de los servicios de: Fumigación y Limpieza. Con la contratación de dichos servicios se ha conllevado a obtener mejores condiciones para la SECTUR, en cuanto a calidad, eficiencia y optimización en servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Del periodo comprendido del 1° de abril al 30 de junio de 2021, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, continuó con el desarrollo y adecuaciones del portal de Código de Conducta Nacional, conforme a lo establecido en la "Estrategia Integral de Prevención a la Trata de Personas en el Sector de los Viajes y el turismo", para lo cual se realizaron las siguientes actividades: -Corrección de los videos a mostrar; Cambio de las etiquetas en la pantalla de reposición del reconocimiento; Contenido de la página a donde remite el código QR del reconocimiento; Se envió al área solicitante las cuentas de las empresas de prueba con las que puede ingresar a revisar y validar el sistema. URL: http://ccn.sectur.gob.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se proporcionaron y difundieron en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Durante abril, mayo y junio de 2021 se desarrollaron acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante el envío por correo electrónico de: mensajes con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública e Integridad relacionados con los principios o valores de: cooperación, trabajo en equipo, transparencia, integridad y honradez; se remitieron mensajes en materia de: cooperación y conflictos de intereses, difusión e invitación al Curso de Nueva Ética Pública, difusión principio o valor del mes (abril: Cooperación, mayo: Transparencia y junio: Honradez) recomendando libros y películas al respecto; mensajes referentes a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inclusión y prevención de la discriminación; prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; para utilizar la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción; difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur llevó a cabo las siguientes acciones: a) Se mantuvo debidamente integrado; b) Llevó a cabo su primera sesión extraordinaria, celebrada el 30 de junio de 2021; c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2021; y, d) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de los acuerdos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité Técnico de Profesionalización en la celebración de su Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 15 de abril de 2021, mediante acuerdo No. CTP.2ª.E.06/21 aprobó el Programa Anual de Capacitación 2021 y en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 14 de junio de 2021 mediante acuerdo No. CTP.2ª.O.03/21 determinan procedente la modificación del PAC 2021 el cual comprende 110 acciones de capacitación. En temas de mérito, perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, en el segundo trimestre se han capacitado 24 (veinticuatro) personas servidoras públicas, realizando un total de 28 (veintiocho) acciones de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1.- Se iniciaron las gestiones para la limpieza del tramo de control de la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, oficio de registro No. SRCI/UPRH/0350/2021. 2.- Se solicitó la renivelación de la Subsecretaría de Calidad y Regulación, oficio de registro No. SRCI/UPRH/0378/2021. 3.- Se solicitó la reubicación interna de la estructura orgánica de la Institución, oficio de registro No. SRCI/UPRH/0504/2021. 4.- Con oficio No. ST/UAF/082/2021 se solicitó el registro del tabulador del personal operativo de la SECTUR. 5.- Con oficio No. ST/UAF/0403/2021 se solicitó el registro del tabulador de la Subsecretaría de Calidad y Regulación de la SECTUR. 6.- Con oficio No. ST/UAF/321/2021 se solicitó el registro de 1 plaza eventual de Subdirección de Área de la SECTUR. 7.- Con oficio No. ST/UAF/0351/2021 se solicitó el registro de 14 plazas eventuales de la SECTUR. 8.- Con oficio No. ST/UAF/149/2021, se solicitó la cancelación de 131 puestos del CTPM. 9.- Con oficio No. ST/UAF/081/2021, se solicitó el registro del tabulador del personal operativo y de mando del ICTUR. 10.- Con oficio No. ST/UAF/080/2021, se solicitó el registro del tabulador del personal operativo y de mando del CSTAV. Al actualizar y registrar las estructuras organizacionales, se evitó la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con No. de oficio SRCI/UPRH/DGOR/0291/2021, de fecha 26 de marzo de 2021, la Secretaría de la Función Pública emitió respuesta, oficio recibido con fecha 7 de julio de 2021, en el cual se informa que se está llevando a cabo el análisis de la información del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo llevó a cabo las acciones encaminadas para la obtención de los Dictámenes Valuatorios de los inmuebles propiedad de esta Secretaría, mismos que se obtuvieron de manera electrónica en fecha 4 de noviembre de 2020. Es importante señalar que dichos Dictámenes tienen vigencia de un año a partir de su emisión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En fecha 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Al respecto se señala lo siguiente: 1. Del universo total de 9 inmuebles, no se suscitó cambio alguno sobre los 9 inmuebles, mismos que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP; 2. Por lo que se refiere a inmuebles susceptibles de baja del inventario del PIFP, con oficio UAF/DGA/748/2020, se solicitó la baja del inventario de la SECTUR, el inmueble identificado con número RFI 21-14152-0, ubicado en Puebla, Puebla.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con fecha 25 de junio de 2021, mediante oficio UAF/DGA/739/2021, se inició el trámite para la obtención de escrituras a nombre del Gobierno Federal, del inmueble ocupado por la Jefatura de Servicios de CSTAV en Mérida, Estado de Yucatán, ante el Instituto Nacional del Suelo Sustentable Delegación Yucatán.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto, mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante oficio número UAF/DGA/0294/2021 de fecha 06 de abril de 2021, se envió al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el formato del Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles de la Secretaría de Turismo, correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fecha 05 de mayo de 2021 y 17 de mayo de 2021, mediante los oficios número CSTAV/589/2021 y CSTAV/632/2021 respectivamente, la CSTAV solicitó al Comité Técnico de FONATUR, la continuidad de la ocupación de los espacios en Comodato, en las poblaciones de Cancún, Quintana Roo y Santa Maria Huatulco, Oaxaca. Durante el mes de junio de 2021, se encuentra en proceso de formalización el Convenio de Colaboración para la asignación para uso, aprovechamiento y/o explotación de los inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, relativo al inmueble ubicado en calle Segunda Cerrada de Porfirio Díaz número 10, colonia Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, para la implementación de la Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en el Valle de México, de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2° trimestre de 2021, la Secretaría de Turismo a través de la Dirección General de Administración, llevó a cabo las acciones de supervisión y seguimiento al contrato de limpieza, así mismo, se ejecutaron acciones de mantenimiento con personal propio de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Secretaría tiene un inmueble bajo la figura jurídica de arrendamiento, el que está destinado al archivo de concentración e histórico de la Secretaría, mismo que se ubica en calle Lago Peypus, colonia Ahuehuetes Anáhuac en la CDMX, que fue concretado el arrendamiento el 31 de diciembre de 2020, por lo que se da seguimiento al pago del arrendamiento correspondiente. Cabe señalar, que a la fecha la Secretaría de Turismo, a través de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, ocupa un universo de cuatro inmuebles, en la figura de arrendamiento, ubicados en la Ciudad de México, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, San Luis Potosí, San Luis Potosí y Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto, mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 29 de junio, se presentó la información relativa al inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 1° de junio de 2021, mediante el Oficio CGCDVC/130/430/2021, la Secretaría de Turismo comunicó las acciones actualizadas para el cumplimiento de los compromisos denominados Anticorrupción 1 y 7, así como Mejora de Gestión Pública 9, del PNCCIMGP 2019-2024; derivado de lo anterior, se solicitó la asesoría de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a fin de conocer con más detalle la forma de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de Gestión Pública 9, ya que la entidad no cuenta con programas sociales. El 21 de junio de 2021, se celebró una reunión virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, en la que se recomendó a ésta entidad aplicar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana". Por lo anterior, se realizó lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Un análisis de las acciones o actividades (trámites o servicios) de la entidad, en las que se tiene un contacto directo con la ciudadanía. 2. Se seleccionó el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) que se presta en Litibú, Nayarit, como la acción o actividad a vigilar mediante la Contraloría Ciudadana. 3. Se informó a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, la selección realizada a fin de celebrar una reunión de trabajo donde se indiquen las acciones que se implementarán para la atención de los compromisos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno. Se elaboró el reporte al primer trimestre, informando un 25% de avance en las acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre de 2021, se concluyó la auditoría a los Estados Financieros del ejercicio 2020 por parte del Despacho de Auditores Externos, determinando 6 hallazgos; los cuales, fueron atendidos y se está en espera del resultado de la valoración correspondiente por parte del Órgano Interno de Control (OIC). Asimismo, se informa que al inicio de este periodo se tenían 3 observaciones pendientes de solventar; de las cuáles, 2 corresponden a la Auditoría Superior de la Federación y 1 al OIC (ésta última fue turnada al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en el ejercicio 2020). Por lo anterior, quedan 8 observaciones en proceso de solventación; las cuales, han sido atendidas por la entidad y se está en espera de que los entes fiscalizadores informen el estatus de las mismas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron mediante correo electrónico los derechos y beneficios públicos derivados del acceso a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que en el periodo de abril a junio de 2021, personal de esta entidad participó en los siguientes cursos: a) Clasificación de la Información y Prueba de Daño (1 servidor público). b) Aviso de Privacidad - Sector Público (1 servidor público). c) Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno (1 servidor público). d) Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (1 servidor público). e) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 servidor público).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de abril a junio de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la SFP, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo de abril a junio de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas, y cómo ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo de abril a junio de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo de abril a junio de 2021, se recibieron 3 requerimientos en esta entidad paraestatal; los cuales se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se difunden por correo electrónico a lo largo del año, informativos sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se hizo un uso intensivo de las tecnologías de la información, como medios de difusión para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, la digitalización de documentos en los procesos de comunicación interna.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno. Se elaboró el reporte al primer trimestre, informando un 25% de avance en las acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El 1° de junio de 2021, mediante el Oficio CGCDVC/130/430/2021, la Secretaría de Turismo comunicó las acciones actualizadas para el cumplimiento de los compromisos denominados Anticorrupción 1 y 7, así como Mejora de Gestión Pública 9, del PNCCIMGP 2019-2024; derivado de lo anterior, se solicitó la asesoría de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a fin de conocer con más detalle la forma de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gestión Pública 9, ya que la entidad no cuenta con programas sociales. El 21 de junio de 2021, se celebró una reunión virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, en la que se recomendó a ésta entidad aplicar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana". Por lo anterior, se realizó lo siguiente: 1. Un análisis de las acciones o actividades (trámites o servicios) de la entidad, en las que se tiene un contacto directo con la ciudadanía. 2. Se seleccionó el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) que se presta en Litibú, Nayarit, como la acción o actividad a vigilar mediante la Contraloría Ciudadana. 3. Se informó a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, la selección realizada a fin de celebrar una reunión de trabajo donde se indiquen las acciones que se implementarán para la atención de los compromisos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación se realizan de forma electrónica, a través del sistema CompraNet. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema CompraNet, como en el portal de intranet de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se privilegia el participar en los procesos consolidados de FONATUR y la SHCP. En materia de servicios internos, FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. participó en los procesos consolidados con FONATUR y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tiene instalado el software que permite accesar vía remota a través de la nube, a los archivos respaldados en el equipo de cómputo institucional, lo que coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información. Se participó en los procesos internos consolidados con FONATUR y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público. Se mantiene la instalación para todos los empleados en activo de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., de la utilización de software que permite accesar por medio de la nube en internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1. Difusión de los cursos que imparte la CONAPRED e INMUJERES. 2. Capacitación al personal por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. 3. Seguimiento a la certificación de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación. 4. Difusiones sobre igualdad y equidad de género.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas 2021, donde se presentaron los Avances del Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, que consisten, de manera general, en lo siguiente: 1. Se recibieron, consolidaron y analizaron las necesidades normativas de las unidades administrativas; determinando, en una primera etapa, las propuestas siguientes: a) La Gerencia de Recursos Humanos propuso la modificación de dos instrumentos normativos (1 Lineamientos y 1 Reglamento). b) La Gerencia de Normatividad propuso la creación de cuatro instrumentos normativos (2 Lineamientos y 2 Procedimientos). c) La Gerencia de Mantenimiento a Terceros propuso la creación de 1 Procedimiento. 2. Se integró el "Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas" para la revisión de los proyectos normativos, previo a su presentación al Comité de Normas Internas; celebrando su primera reunión de trabajo el 12 de mayo de 2021, donde se presentaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas 2021, donde se presentaron los Avances del Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, que consisten, de manera general, en lo siguiente: 1. Se recibieron, consolidaron y analizaron las necesidades normativas de las unidades administrativas; determinando, en una primera etapa, las propuestas siguientes: a) La Gerencia de Recursos Humanos propuso la modificación de dos instrumentos normativos (1 Lineamientos y 1 Reglamento). b) La Gerencia de Normatividad propuso la creación de cuatro instrumentos normativos (2 Lineamientos y 2 Procedimientos). c) La Gerencia de Mantenimiento a Terceros propuso la creación de 1 Procedimiento. 2. Se integró el "Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas" para la revisión de los proyectos normativos, previo a su presentación al Comité de Normas Internas; celebrando su primera reunión de trabajo el 12 de mayo de 2021, donde se presentaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas 2021, donde se presentaron los Avances del Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, que consisten, de manera general, en lo siguiente: 1. Se recibieron, consolidaron y analizaron las necesidades normativas de las unidades administrativas; determinando, en una primera etapa, las propuestas siguientes: a) La Gerencia de Recursos Humanos propuso la modificación de dos instrumentos normativos (1 Lineamientos y 1 Reglamento). b) La Gerencia de Normatividad propuso la creación de cuatro instrumentos normativos (2 Lineamientos y 2 Procedimientos). c) La Gerencia de Mantenimiento a Terceros propuso la creación de 1 Procedimiento. 2. Se integró el "Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas" para la revisión de los proyectos normativos, previo a su presentación al Comité de Normas Internas; celebrando su primera reunión de trabajo el 12 de mayo de 2021, donde se presentaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el Oficio CAF/JFJO/184/2021, de fecha 16 de junio de 2021, se solicitó a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo, en su carácter de coordinadora sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de 139 plazas de mando y operativas de carácter eventual de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., a través de la creación de un escenario organizacional en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública denominado "fi_eventuales_20212105281026", con fecha de vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Los perfiles y descripción de puestos de mandos se encuentran actualizados conforme al registro de eventuales 2021 en FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., derivado de las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios para el ejercicio fiscal 2021". Asimismo, se tienen los dictámenes de los puestos de mando del Sistema de Validación de la Valuación de Puestos (SIVAL), conforme al registro de eventuales 2021.

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el avance al primer trimestre del año de los programas presupuestarios dentro del apartado VII. Seguimiento al Desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento al monitoreo de las Acciones de Control comprometidas y derivadas de los seis riesgos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Asimismo se remitió el oficio FTM/SEN/CAFB/0671/2021 de fecha tres de mayo de dos mil veintiuno donde se puso a consideración del Órgano Interno de Control una propuesta de Cédula de Problemática o situación Crítica con objeto de realizar una actualización del PTAR, a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		efecto de que se valore la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso o desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos conforme a lo señalado por la auditoría 1391-DE "Control Interno y Gobernanza del Proyecto Tren Maya"
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Total de requerimientos: 2 1.- Auditoría 406-Revisión de Cuenta Pública 2020 Estatus: En proceso de atención Instancia Fiscalizadora: ASF 2.- Atención de Informes Individuales de Auditoría derivados de la fiscalización de superior de la Cuenta Pública 2019, auditorías 378-DE Financiamiento y Erogaciones del Proyecto TM y 1391-DE Control Interno y Gobernanza del Proyecto TM Estatus: Recomendaciones en proceso de análisis y valoración por parte del ente Fiscalizador Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación a ASF tiene para pronunciarse un plazo de 120 días hábiles, que al segundo trimestre de 2021 se encuentra transcurriendo Instancia Fiscalizadora: ASF
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se lanzó una campaña periódica de difusión de materiales (Banner) sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ a todos los servidores públicos de Fonatur Tren Maya, S,A. de C.V.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte del avance del Programa Anual de Capacitación de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., durante este trimestre 18 servidores públicos recibieron capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 22 de abril, se recibió material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue difundido en la página de Intranet, con el propósito de hacerla de conocimiento de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 22 de abril, se recibió material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue difundido en la página de Intranet, con el propósito de hacerla de conocimiento de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 22 de abril, se recibió material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue difundido en la página de Intranet, con el propósito de hacerla de conocimiento de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Números de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se efectuaron recortes en el ejercicio del gasto considerando las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron recortes en el ejercicio del gasto considerando las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el segundo trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Se promovió el uso del software libre Aris Express para el diagnóstico y modelado de las intersecciones entre los procesos de negocio. 2.- Se promovió el uso de Access para automatizar la gestión y seguimiento de los requerimientos de TI, así como para la administración del inventario de equipos de cómputo institucionales. 3.- Se promovió el uso de Excel para dar seguimiento a las Órdenes de Servicio y control de tecnologías de la información. 4.- Se optimizaron las necesidades de infraestructura tecnológica diagnosticadas recientemente para las oficinas administrativas foráneas, haciendo uso compartido de dispositivos que permitan optimizar costos y conexión de varios puntos a través de Wifi.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Se analizaron los procesos identificados en el diagnóstico (ASIS) de Capital Humano (Pago de Nómina, Cálculo de finiquito o Liquidación, Cálculo del IMSS y Cálculo del impuesto sobre la nómina) y Tesorería (Pago a Proveedores) para su integración con los procesos de Presupuesto y Contabilidad; con la finalidad de automatizar los puntos de intersección y digitalización, lo que permitirá contar con información en línea y en tiempo real, facilitando así servicios con mayor calidad y oportunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la cual fue realizada el dos de junio de dos mil veintiuno, se informó del avance de las medidas de austeridad implementadas en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., celebrada el pasado dieciocho de junio de dos mil veintiuno, se presentó el Informe de Actividades al primer trimestre derivado del Programa Anual de Trabajo 2021 de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y en donde se establecen y definen Estrategias, Objetivos Específicos, Acciones e Indicadores, acordes con los fines del Objeto Social y de los Programas Presupuestarios de esta entidad, a partir del cual se dio cuenta de los avances en el cumplimiento de la entidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó el avance al primer trimestre del año de los programas presupuestarios dentro del apartado VII. Seguimiento al desempeño institucional, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la cual fue realizada el dos de junio de dos mil veintiuno
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se dio continuidad al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, resultando un 21.4% de avance al reportar de 14 acciones de control comprometidas, 3 concluidas, 8 en proceso y 3 sin avance, con lo que se contribuye a la administración de los riesgos de dicho programa. Adicionalmente, mediante oficio FTM/SEN/CAFB/0671/2021 de fecha tres de mayo de dos mil veintiuno, se remitió una propuesta de Cédula de Problemáticas o Situaciones Críticas con objeto de fortalecer los riesgos determinados derivados de la auditoria 1391-DE de la Auditoría Superior de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimiento electrónicos en el 2° trimestre: 95%. Porcentaje de los formalizados electrónicamente en MFIJ en CompraNet respecto de los contratos adjudicados: 5%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet en el 2° trimestre: 0. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el 2° trimestre: 4. Número de incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el periodo que se informa no se han publicado modificaciones del PAAASOP de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.- Se definieron los dispositivos tecnológicos que se implementarán en las oficinas administrativas foráneas, que permitirán tener una comunicación eficiente de forma remota. 2.- Se promovió el uso de la herramienta Teams para videoconferencias con usuarios del proyecto Tren Maya. 3.- Se promovió el uso de la herramienta Team Viewer para dar soporte de forma remota a usuarios del proyecto Tren Maya.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2021, se llevaron a cabo actividades de profesionalización en materia de diversidad de inclusión y perspectiva de género, a través de la realización de cursos como: El ABC de la Igualdad y la No Discriminación, Derechos Humanos y Género, Nueva ética e integridad en el servicio público. Se realizó la difusión de la Política de Igualdad y no discriminación mediante correo electrónico para conocimiento de todo el personal. Se formalizó el Programa de Género 2021, coordinado por el Comité de Igualdad del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y empresas de participación accionaria. Se realizó la difusión de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, a través de la Presentación de resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, mediante correo electrónico a todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de las acciones de mejora relacionadas con "Gestionar la actualización del Manual Único Sustantivo de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.", incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., al cierre del trimestre se ha avanzado un 25% en desarrollar acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DAF/AAA/164/2021, de fecha 22 de abril de 2021, la Dirección de Administración y Finanzas de FONATUR, hace de conocimiento el oficio No. UAF/DGA/0340/2021 emitido por la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, con el cual remite copia del oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/0671/2021 por el que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal adscrita a la Secretaría de la Función Pública emitió la respuesta a la solicitud de validación de la valuación de los puestos que conformarán la Estructura Básica de la Entidad. En seguimiento a lo anterior, se han realizado reuniones de trabajo con personal de la Secretaría de Turismo (como coordinadora de sector), de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de actualizar y registrar la Estructura Organizacional de FONATUR Tren Maya.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se remitió mediante oficio FTM/GGR/299/2021 de fecha 19 de abril de 2021, el Proyecto de Manual al área encargada del desarrollo de actividades consultivas para el Proyecto Tren Maya, emitiera su opinión al documento técnico administrativo y continuar con el proceso respectivo. Con oficio FTM/DMJC/008/2021 de fecha 6 de mayo del presente, se recibieron las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones y recomendaciones correspondientes, las cuales fueron remitidas con oficio FTM/GGR/361/2021 de fecha 17 de mayo de 2021 para su atención de los responsables, en el ámbito de sus competencias, mismas que se encuentran en proceso de integración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primer Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., donde se adoptó, entre otros, el acuerdo AC/FTM-SO-01-21/002, el cual está relacionado con el acuerdo AC/FTM-SO-04-19/003, referente al seguimiento del registro de la estructura orgánica de FONATUR Tren Maya, para dar seguimiento a dicho acuerdo, el OIC propuso la Cédula denominada "Seguimiento del registro de la estructura orgánica de FONATUR Tren Maya", con la cual se pretende dar continuidad al seguimiento del acuerdo durante el transcurso del año. Para la segunda Sesión Ordinaria se presentó la cédula de referencia con las acciones de seguimiento al registro de la estructura en los siguientes términos: mediante oficio FTM/GGR/221/2020 de fecha 29 de marzo de 2021, se solicitó a la Dirección General de Administración de SECTUR informe el estado que guarda la solicitud de validación del nivel salarial de la propuesta de la Estructura Básica de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., enviada mediante oficio ST/UAF/1072/2020 de fecha 12 de noviembre de 2020 a la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se obtuvo el Dictamen Valuatorio DA 328901 por parte del INDAABIN, respecto al predio denominado: "Tamarindos", ubicado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, para su adquisición en favor de la relocalización que contribuya a la liberación del derecho de vía del Proyecto Tren Maya en esa localidad. Asimismo, se obtuvieron los dictámenes valuatorios G250011ZND, G250012ZND y G250013ZND para que se llevara a cabo el pasado 8 de junio de 2021, la adquisición de tres lotes ubicados en Cancún, Quintana Roo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Acompañamiento documental a las funciones del Responsable Inmobiliario, en cuanto a: a) Inmueble federal compartido "Palacio Federal Campeche": gestiones relativas al pago de las cuotas mensuales de conservación y mantenimiento. b) Se llevan a cabo los trámites necesarios para cubrir la parte proporcional a los gastos compartidos de los inmuebles objeto de los contratos de comodato, entre el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR en el que otorga el uso y goce gratuito a FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., de una superficie de 1,009.83 m² del inmueble ubicado en Tecoyotitla número 100, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030 en la CDMX, así como un espacio de 223 m² del inmueble ubicado en Avenida Coba, Supermanzana 5, Colonia Centro, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, para destinarlo a oficinas administrativas y estacionamiento.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	Con la información proporcionada por la Dirección Jurídica, relativa a la ocupación irregular del derecho de vía en diversos lugares por donde transcurrirá el Proyecto Tren Maya, en los Estados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán, al respecto, se están llevando a cabo acciones administrativas para realizar la adquisición de predios para el desarrollo de viviendas destinadas a la relocalización consensuada de las personas asentadas en la zona federal del trazo de la vía del proyecto del Tren Maya.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cuanto al óptimo aprovechamiento de inmuebles en uso, se llevaron a cabo las gestiones para los pagos oportunos por concepto de rentas, consumo de agua y energía eléctrica, para los inmuebles arrendados ubicados en las ciudades de Escárcega, Xpujil, Chetumal y Tulum, además de lo correspondiente a consumo de energía eléctrica y cuotas mensuales de conservación y mantenimiento relativas al Palacio Federal Campeche. Asimismo, se realizaron las gestiones ante el INDAABIN, a fin de ampliar los espacios de ocupación en el Palacio Federal Campeche, con el propósito de utilizar de mejor manera bienes que se encuentran incluidos en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Respecto a la necesidad de contar con un inmueble arrendado para destinarlo a oficinas públicas con uso administrativo en la Ciudad de Tenosique, Tabasco, se está llevando a cabo el proceso de autorización por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales, así como en las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se da Mantenimiento Integral a los inmuebles arrendados ubicados en las Ciudades de Escárcega y Xpujil, Estado de Campeche, en las Ciudades de Chetumal y Tulum, Estado de Quintana Roo. Asimismo, se cubren las cuotas de conservación y mantenimiento respecto al inmueble federal compartido "Palacio Federal Campeche" y las correspondientes cuotas de gastos compartidos de la parte proporcional de los inmuebles objeto de contrato de comodato celebrados entre el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR y FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., en el que otorga el uso y goce gratuito a FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., de una superficie de 1,009.83 m^2 del inmueble ubicado en Tecoyotitla número 100, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01030 en la CDMX, así como un espacio de 223 m^2 del inmueble ubicado en Avenida Coba, Supermanzana 5, Colonia Centro, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, para destinarlo a oficinas administrativas y estacionamiento

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo que se reporta no se tomaron acuerdos para atender la variación superior a los 10 puntos porcentuales que se observó en los Pp F002 y K021. No obstante, en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada en el mes de junio, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo", K027 "Mantenimiento de infraestructura", K028 "Estudios de Preinversión" y K041 "Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros". En el cual se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al primer trimestre de 2021. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, se presentó un porcentaje de cumplimiento de las metas previstas del 200.63% respecto de las metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales se presenta un avance de 99.9% del presupuesto modificado para el periodo. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, el Programa Presupuestario presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 299.93 % No tiene asignación presupuestal para el ejercicio 2021 K027.- Mantenimiento de infraestructura, el Programa Presupuestario presenta cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas al periodo del 100 %. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2021 se presenta un avance de 34.9% del presupuesto. K028 Estudios de Preinversión, el seguimiento a este Programa presupuestarios se realiza a través de Ficha de Indicadores del Desempeño (FID) que se reportará al final del ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al primer trimestre de 2021 el avance es de 23.0%. K041 Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros, no cuenta con Matriz de Indicadores, ya que se encuentra en revisión el diagnóstico del Programa Presupuestario, por parte de FONATUR TREN MAYA, S.A. de C.V. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al primer trimestre de 2021 el avance es de 96.9%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre de 2021 no se incorporaron nuevos riesgos a la Matriz de Riesgos 2021, en el mes de abril se dio seguimiento a las 31 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 orientadas a reducir la materialización de los 8 riegos identificados. En el seguimiento del PTAR al primer trimestre de 2021 se reportaron 2 acciones concluidas con avance de 100% y 29 acciones en proceso con avance de 25%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Secretaría de la Función Pública Visita de Control Interno al Proyecto Tren Maya Desempeño Atendidas 6 recomendaciones, en valoración Órgano Interno de Control Visita de Inspección 20-OIC-IN-21W3N-002 En espera de emisión del Informe de Seguimiento Auditoría 02/700/2019 Adquisiciones, arrendamientos y servicios 5 observaciones generadas, 4 solventadas, una de ellas en proceso de atención Auditoría 14/700/2019 Actividades Específicas Institucionales 7 observaciones, 5 solventadas y 2 con avance del 80 y 95% Auditoría 03/230/2019 Obra 7 observaciones, 6 atendidas y una con 80% de avance de atención. Auditoría 06/800/2018 Atendidas al 100% las observaciones. Auditoría Superior de la Federación Auditoría 400 cumplimiento a Inversiones Físicas No hay observaciones, ni recomendaciones emitidas Auditoría 401 Desempeño No se tienen requerimientos o resultados, no se reportan criterios faltantes Auditoría 402 cumplimiento a inversiones físicas Atendidos los requerimientos Auditoría 403 cumplimiento a inversiones físicas Atendido el requerimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Auditoría 404 cumplimiento a inversiones físicas Atendidos los requerimientos Auditoría 405 cumplimiento a inversiones físicas Atendido el requerimiento Auditoría 406 de Cumplimiento En proceso de ejecución, aún no se tienen resultados Auditoría 443-DE Gestión Financiera 2 recomendaciones, necesitan ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR para darse por atendidas Auditoría 466-DE Desempeño 20 recomendaciones, en proceso de atención 16 observaciones, 82% de atención, sin embargo, hasta ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR podrán darse por atendidas Auditoría 467-DE Inversión Física 7 observaciones, 1 solventada; 4 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria; y 2 con Pliego de Observaciones, de estos últimos, uno solventado y otro se radicó el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa Auditoría 378-DE De cumplimiento 9 recomendaciones, 4 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria y 1 Pliego de Observaciones, en proceso de atención Auditoría 379-DE Inversiones físicas 2 recomendaciones, 4 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, 8 Pliegos de Observaciones y 1 Solicitud de Aclaración, en proceso de atención Auditoría 380-DE Inversiones físicas Se dio atención para integración del expediente para la investigación del PRAS. Respecto a los 4 Pliegos de Observaciones, en proceso de revisión Auditoría 381-DE Inversiones físicas Atendidas las 7 recomendaciones, en revisión Auditoría 1384-DE Desempeño En espera de valoración a la información proporcionada Auditoría 1385-DE Desempeño 20 recomendaciones, en proceso de atención Auditoría 1386-DE Desempeño 8 observaciones, información proporcionada en valoración Auditoría 1389 Desempeño Las respuestas del FONATUR en análisis Auditoría 1391-DE Desempeño Se dio respuesta a 28 recomendaciones, así como de 2 irregularidades notificadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En seguimiento a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se informa que aún no se encuentra en operación. Una vez que la Secretaría de la Función Pública libere dicho sistema y se informe y capacite a personal de esta Institución, se iniciará con la carga de información, lo anterior en referencia a comunicación con el área respectiva de la Secretaría de la Función Pública el 7 de julio de 2021. Sin embargo, se informa que 16 contratos fueron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formalizados durante el segundo trimestre de 2021, realizados con recursos federales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó 1 difusión con un total de 9 materiales gráficos, en referencia al oficio CGCDVC/130/430/2021 de fecha 31 de mayo de la presente anualidad, suscrito por la Coordinadora General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, y se reportó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- La Unidad de Transparencia del FONATUR en conjunto con el INAI han trabajado para brindar capacitación a todo el personal de FONATUR en temas de transparencia, archivos y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en línea dentro de la plataforma CEVINAI y ahora en la modalidad presencial a distancia derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19. 2.- La Unidad de Transparencia ha dado atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información; lo anterior, con la finalidad de que los ciudadanos tengan la información requerida en tiempo y forma y que ésta sea veraz, oportuna y confiable como se establece en la LFTAIP y LGTAIP. 3.- Por lo que hace a la Plataforma Nacional de Transparencia se tomó la capacitación correspondiente y se dio el seguimiento y actualización a las 37 modificaciones y asignaciones de formatos a las obligaciones de transparencia emitidas por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia (SNT). 4. En materia de Datos Personales, se creó en el portal de internet institucional de FONATUR, en la sección de "Transparencia", el apartado virtual denominado "Protección de Datos Personales" conforme a lo señalado en el Titulo Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas, a través de 19 correos institucionales, mismos que se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Asimismo, a través de 19 correos, se difundieron 3 materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se realizó la difusión de 7 materiales emitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), a través de 31 correos institucionales, mismos que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas, a través de 19 correos institucionales, mismos que se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de 7 materiales gráficos sobre cursos de capacitación, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), a través de 38 correos institucionales, mismos que se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas, a través de 19 correos institucionales, mismos que se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En seguimiento a los cursos administrativos, se informa que durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, mediante oficio SASG/BVG/GRM/SA/VI/0886/2021, se solicita a los funcionarios administradores de contratos, acreditar el curso de formalización de instrumentos jurídicos, a fin de que en su momento sean formalizados los contratos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por cuánto hace a este tema, no hubo denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber realizadolos licitantes, proveedores o contratistas. Es importante señalar que los procedimientos de contratación se realizan en apego a las leyes vigentes en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el mes de junio de 2021, en la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de abril de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 8.23% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 91.77%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el mes de junio de 2021, en la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de abril de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 8.23% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 91.77%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real. A la fecha no se han recibido instrucciones para reasignar los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de correos para el envío y recepción de archivos para intentar disminuir el consumo de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de junio de 2021, en la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, se informó que al mes de abril de 2021 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se ejerció el 8.23% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 91.77%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de abril en atención a lo establecido en el numeral 27 de los Lineamientos ISD 2021, se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores de los Programas presupuestarios F002, K021, K027, correspondiente al periodo enero marzo de 2021, En cumplimiento al Artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y de conformidad con el numeral 27 de los Lineamientos ISD 2021, se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores de los Programas presupuestarios F002, K021, K027, así como a la FID de los Programas Presupuestarios K025, K028, K029 y O001 del periodo enero mayo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño celebrada en el mes de junio, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo", K027 "Mantenimiento de infraestructura", K028 "Estudios de Preinversión" y K041 "Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el cual se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al primer trimestre de 2021. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, se presentó un porcentaje de cumplimiento de las metas previstas del 200.63% respecto de las metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales se presenta un avance de 99.9% del presupuesto modificado para el periodo. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, el Programa Presupuestario presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 299.93 % No tiene asignación presupuestal para el ejercicio 2021 K027.- Mantenimiento de infraestructura, el Programa Presupuestario presenta cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas al periodo del 100 %. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2021 se presenta un avance de 34.9% del presupuesto. K028 Estudios de Preinversión, el seguimiento a este Programa presupuestarios se realiza a través de Ficha de Indicadores del Desempeño (FID) que se reportará al final del ejercicio. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al primer trimestre de 2021 el avance es de 23.0%. K041 Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros, no cuenta con Matriz de Indicadores, ya que se encuentra en revisión el diagnóstico del Programa Presupuestario, por parte de FONATUR TREN MAYA, S.A. de C.V. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al primer trimestre de 2021 el avance es de 96.9%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el segundo trimestre de 2021 no se incorporaron nuevos riesgos a la Matriz de Riesgos 2021, por lo que se dio seguimiento a las 31 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 orientadas a reducir la materialización de los 8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	riegos identificados. En el seguimiento del PTAR al primer trimestre de 2021 se reportaron 2 acciones concluidas con avance de 100% y 29 acciones en proceso con avance de 25%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: Adquisiciones: Se encuentran registrados 16 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 10 (62.5%) son procedimientos presenciales. 6 (37.5%) son procedimientos electrónicos. Obra Pública: Se encuentran registrados 45 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 45 (100%) son procedimientos Mixtos. ·Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados: Adquisiciones: 6(37.5%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 10 (62.5%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 10 (62.5%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. Obra Pública: 38 (84.44%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 7 (15.55%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 8 (18.60%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. · Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: Durante el segundo trimestre de este ejercicio, se tuvieron varias inconsistencias e incidencias, sin embargo han sido atendidas y se sigue trabajando en atenderlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones del mes de abril y mayo de 2021, todas las modificaciones, adiciones y cancelaciones están fundamentadas a lo estipulado en el Art. 21 de la LAAASP. Es importante señalar que durante el segundo trimestre de 2021 no se llevaron a cabo contrataciones de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realiza la contratación del servicio de videoconferencia y se promueve el uso de esta herramienta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 25 difusiones con un total de 55 materiales gráficos, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se celebraron un total de 2 sesiones: 1ra. Sesión Ordinaria y 1ra. Sesión Extraordinaria, se realizó la aprobación del Informe Anual de Actividades 2021 y la aprobación del Programa Anual de Actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se formalizó el Programa Anual de Capacitación (PAC) del FONATUR 2021, que quedó conformado por 43 cursos: 17 con costo y 26 sin costo. En el periodo de enero a junio se han registrado 219 asistencias: 94 mujeres y 125 hombres. Al mes de junio se tiene un avance del 35% de cumplimiento del PAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre de 2021, se cuenta con un avance de cumplimiento del 41% de las acciones comprometidas en el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con oficio SCH/DHA/238/2021, se solicitó la revisión de normas internas a las áreas del FONATUR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	FONATUR a este trimestre continúa con 224 plazas de mando y 146 operativas (total 370) de estructura permanentes, registradas ante la SHCP y la SFP. No tiene plazas eventuales ni de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumplió con el oficio SCH/DHA/203/2021, con el que se informa a la SFP las acciones que se está tomando la entidad, derivadas de la reestructura que se realiza por la cancelación de 64 plazas de mando enviadas al Ramo 23, en cumplimiento al memorándum del 3 de mayo del 2019, emitido por el Titular del Ejecutivo Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mail del 6/04/2021, la Ger. de Seg y Eval. remitió modificaciones a la Cadena de Valor solicitados por Dir. de Desarrollo. Of. SCH/DHA/232/2021 reitera solicitud de opinión a Dir. Jurídica de las funciones de la SCH, recibidas con of. SJCC/GJC/OGG/22/2021. Of. SCH/DHA/235/2021 se reitera solicitud envío de funciones modificadas derivado de los comentarios de la Dir. Juríd. de la SAySG, recibidas con of. SASG/BVG/IV/0661/2021. Of. SCH/DHA/234/2021 reitera solicitud de envío de funciones de 5 puestos a la Subdir. de Rec. Fin, recibidas con of. SRF/KGH/179/2021. Cert de Acuerdo del Comité Técnico de FONATUR 3ra S. Ext. mantener actualizados los Man. de Org. y Admivo de FONATUR sin incluir funciones específicas para el Proy Tren Maya. Of. SCH/336/2021 sol a la Dir. Jur. opinión sobre funciones de 15 puestos. Of. SCH/DHA/380/2021 solicita a SAySG cambios a sus funciones, recibidas con of. SASG/BVG/GRM/VI/1021/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Of SO/RFDT/421/2021 envía cambio a Cadena de Valor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace en las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades (Anexo 3A del Manual de Percepciones), previo a la reestructura de la Institución, se tiene que regularizar la conversión tabular de los niveles salariales de K31 a K22 y de L31 a M43 correspondientes a las Direcciones y Subdirecciones de Área del FONATUR, situación que ha retrasado las gestiones ante las instancias Globalizadoras (SHCP y SFP), a efecto de registrar la actualización de la estructura orgánica de la Entidad, derivado de la cancelación de 64 plazas; no obstante, no hubo necesidad de generar un acuerdo en el COCODI en este trimestre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se efectúa la recopilación documental de los expedientes de los inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas. Cabe hacer mención que al realizar el análisis correspondiente de la documentación obtenida, se detectó información que contribuye a dar cumplimiento al compromiso de colaboración, con actualización permanente de los mismos en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP), por lo cual se llevaron a cabo las siguientes modificaciones y solicitudes: 1. Se concretó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 23-2045-2 denominado "inmueble sin nombre", localizado en Boulevard Kukulcán norte, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo. 2.- Se continúa en el INDAABIN con el trámite de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal la Escritura Pública 5711 que ampara los inmuebles ubicados en Cabo San Lucas, B.C., recabando los antecedentes solicitados de la escritura pública. 3. Se trabaja permanentemente con la consigna de recabar información y documentación que ayude a regularizar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia del Organismo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De acuerdo a las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, y considerando que se dispone de inmuebles como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación, en este sentido, se cuenta con un listado de los inmuebles considerados en este punto de los compromisos de cooperación, mismos que cumplen en el aprovechamiento de su uso, ocupación, inspección y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se inicia el trámite del avalúo de justipreciación, para la renovación del contrato del inmueble que alberga la documentación archivística del FONATUR, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se da pleno cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se contempla el programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Fondo Nacional de Fomento al Turismo reportará en el sistema que para tal efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información solicitada. No obstante, se hace constar que todos los bienes inmuebles propiedad del FONATUR se encuentran debidamente asegurados con AGROASEMEX, S.A.., a través de la Póliza Múltiple Integral No. P-FONATUR-01/2021, con una vigencia del 1° de abril al 31 de diciembre de 2022. ° Por lo que, con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le adjudicó a AGROASEMEX, S.A., la "Contratación del Programa de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Empresas de Participación Accionaria", por el periodo de las 00:00 horas del 1° de abril de 2021 a las 24:00 del 31 de diciembre de 2022. Se cuenta con el listado actualizado de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Organismo.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	(1) Mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2021, se difundió el oficio CGCDVC/130/430/2021 a las Unidades de Administración y Finanzas, Oficialías Mayores o equivalentes de las dependencias y entidades de la APF, con la actualización de las diapositivas para dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y 7, y Mejora de la Gestión Pública 9, así como material de difusión en materia de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. (2) Se llevaron a cabo 12 reuniones virtuales con PROMTEL, IMPI, FIRA, FONATUR, SCT, CONAMED, SRE, SE, CAPUFE, COLEF, SEP e INAMI, asesorando a 48 personas servidoras públicas, derivadas de solicitudes de asesoría para el cumplimiento de los citados compromisos, explicando el funcionamiento de las Contralorías Social, Comunitaria y Ciudadana, como mecanismos de participación y vigilancia ciudadana que tienen como objetivo el inhibir prácticas de corrupción en los programas públicos de desarrollo social, así como en los fondos, obras, apoyos, servicios, trámites y demás procesos de gobierno. (3) El Comité Redactor del proyecto de Ley General de Alertadores de la Corrupción, conformado por organizaciones sociales, ciudadanía y personas servidoras públicas sesionó 11 veces a fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avanzar con los trabajos de construcción del proyecto de Ley. (4) Se atendieron 141 escritos ciudadanos, de los cuales 75 se remitieron a los OIC o unidades de responsabilidades administrativas competentes (62 denuncias y 13 quejas), y 62 fueron canalizadas a diversas dependencias de la Administración Pública Federal para su atención; asimismo, se atendieron 51 escritos ciudadanos que se recibieron a través del correo electrónico de Contraloría Social. Se brindaron un total de 56 audiencias ciudadanas. (5) Se promovió la difusión de los mecanismos de vigilancia ciudadana a través de redes sociales institucionales, tales como Facebook y Twitter. Se realizaron un total de 25 publicaciones.(6) Se participó en cuatro conferencias por invitación de la Comisión Anticorrupción de la Barra Mexicana de Abogados, Cámara de Comercio de la Ciudad de México, Subsecretaría de Derechos Humanos de la SEGOB y Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, en las cuales se capacitó a 593 personas (empresarios y servidores públicos), sobre acciones en materia anticorrupción, participación ciudadana, protección de alertadores y cultura de integridad empresarial.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 2da. Sesión del COCODI, realizada en el mes de mayo se presentó la información. No se establecieron acuerdos
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre abril-junio del 2021 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se ha materializado ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de la Función Pública (SFP) elaboró la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, la cual está focalizada en áreas sustantivas de la misma, así como en las que derivado de su reestructura se identificaron modificaciones significativas, lo anterior con la finalidad de reforzar y/o generar los controles necesarios para administrar sus riesgos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), al cual se le da seguimiento a través del reporte de avance trimestral y es informado en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 431 Porcentaje respecto del total de contratos: 74.56% Monto de los contratos en bitácora: $57,823,022.29 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 709 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $302,849,775.94 Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 692 Porcentaje: 97.60% Monto de los contratos: $257,131,332.02 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 0.71% Monto de los contratos: $40,953,493.53 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 1.69% Monto de los contratos: $4,764,950.39 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos:$0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 709 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $302,849,775.94
Combate a la corrupción	Impulsar el avance en el diseño y puesta en marcha del modelo de rendición de cuentas en la APF que contribuya al interés público mediante mecanismos de participación ciudadana, a través del uso de tecnologías de la información.	Se publicó la convocatoria para conformar "Grupos de Monitoreo sobre la gestión de la transparencia, bosques, agua y pesca" del compromiso en materia de recursos naturales del 4PA de México en la AGA, la cual está disponible desde el 03 de junio de 2021 en el siguiente enlace electrónico: https://participa.funcionpublica.gob.mx/gruposdemonitoreobosquesaguaypesca/.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	(1) Mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2021, se difundió el oficio CGCDVC/130/430/2021 a las Unidades de Administración y Finanzas, Oficialías Mayores o equivalentes de las dependencias y entidades de la APF, con la actualización de las diapositivas para dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y 7, y Mejora de la Gestión Pública 9, así como material de difusión en materia de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. (2) Se realizaron 8 talleres en los que se promovió el uso de la Plataforma, los mecanismos de seguridad con los que cuenta el Sistema para garantizar el anonimato de las personas alertadoras, las medidas de protección que se pueden brindar y el procedimiento que se realiza para la atención de las alertas. Los talleres estuvieron dirigidos a la ciudadanía, al sector empresarial y personas servidoras públicas. En total se capacitaron a 560 personas. Los talleres fueron impartidos a CONAZA, INSUS, pueblo Yaqui, Contraloría Mexicali, SE, Contraloría Laguna, Contraloría Huidalgo, IMTA, Contraloría Mexicalli e Hidalgo, Comisariato del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social, TELECOMM y Coordinación de Relaciones Laborales del IMSS. (3) Se brindó asesoría a 7 instituciones de la Administración Pública Federal (CONAMED, CSAEGRO, DIF, INEEL, SENASICA, SNICS y PROMTEL) a fin de ofrecerles mecanismos y material digital para la difusión del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. (4) Se sostuvo una permanente campaña de difusión del Sistema. La campaña se centró en el uso de redes sociales institucionales, tales como Facebook y Twitter. Se realizaron un total de 508 publicaciones. (5) El Sistema se difundió a través de INTRANET, correo electrónico, páginas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficiales y redes sociales en 30 instituciones de la Administración Pública Federal (INCMNSZ, HRAEB, HIMFG, HRAEV, BIRMEX, HRAEI, COFEPRIS, INER, INMEGEN, HJM, INCAN, SUPERISSSTE, INPER, CONAMED, HGM, INSABI, HGMGG, INCAR, STPS, CONASAMI, CIJ, CRAE, GEA, PROFEDET, CONAPRED, CENAGAS, CFCRL, ISSSTE, NAFIN y SHCP). (6) Se realizaron propuestas de infografías para orientar a la ciudadanía sobre los elementos que deben contener una alerta ciudadana y los mecanismos de autoprotección que deben implementar para reforzar las medidas de seguridad que ofrece el sistema. (7) En las 12 reuniones virtuales con PROMTEL, IMPI, FIRA, FONATUR, SCT, CONAMED, SRE, SE, CAPUFE, COLEF, SEP e INAMI, se promovió con 48 servidores públicos el uso de la de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la disponibilidad de impartición de talleres por parte de la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continuó con la coordinación de las sesiones de los grupos de trabajo de compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción 2019-2021 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Pueden consultarse los compromisos en el siguiente enlace: https://tablero.gobabiertomx.org/. Al respecto, se coordinaron 29 reuniones virtuales para el seguimiento a la implementación del citado Plan. Por otro lado, se llevaron a cabo reuniones bilaterales entre la Secretaría y las organizaciones corresponsables o entre la Secretaría y las dependencias responsables de la implementación de los compromisos para abordar preocupaciones particulares en torno a la implementación de los mismos. Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública, es responsable de los compromisos: "Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales"; "Hacia la Divulgación de Beneficiarios Finales"; "Transparencia para el monitoreo y Vigilancia de los Fideicomisos". También, es corresponsable del compromiso "Estrategia local de gobierno abierto" compromiso que se encuentra bajo el liderazgo del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Durante el mes de junio, se trabajó en la propuesta de reunión de alto nivel para el balance del primer año de implementación del Cuarto Plan de Acción, con el objetivo de dar seguimiento a los avances de cada uno de los compromisos adoptados por el gobierno de México, la cual fue reprogramada derivado del cambio de titularidad de la Secretaría.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	-Se elaboró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. -163 personas servidoras públicas participaron en eventos virtuales o en la modalidad en línea, abordando las siguientes temáticas: transparencia, protección de datos personales, clasificación de información y prueba de daño, gobierno abierto y transparencia proactiva. -Se llevaron a cabo acciones de coordinación y colaboración con la DGRH para la solicitud del Refrendo de Institución 100% capacitada 2020 y 2021. - Se participó en la Conferencia Nacional de Datos Abiertos (DATACON), organizada por el INAI, la cual es un espacio para el diálogo y la colaboración entre personas e instituciones de distintos sectores, nacionales e internacionales interesadas en la generación, publicación, uso y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprovechamiento de datos abiertos. -Se emitió la ""Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024"", la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2021. -Se inició con la actualización de la sección "Transparencia" de la página de la Secretaría, de conformidad con las especificaciones señaladas en el Anexo I de la ""Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024". - Se efectuó la revisión y se propuso el segundo borrador de los Lineamientos de la Red Latinoamericana y del Caribe para la Transparencia en la Gestión Pública, Gobierno Abierto y Datos Abiertos.
Combate a la corrupción	Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.	1.- Convenio de colaboración celebrado con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, su objeto establecer las bases de colaboración entre las partes para llevar a cabo programas y proyectos en torno a actividades específicas de estructura, procesos y gestión transparente de los recursos a cargo de la APF de los Estados Unidos Mexicanos; profesionalización y capacitación del servicio público y del SPC. En materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de intereses; ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad; democratización de las tecnologías y fiscalización. Así como en la implementación de las leyes y políticas en materia de austeridad en el ejercicio público y para realizar conjuntamente actividades académicas, culturales y de investigación en áreas de interés común. 2.- Convenio Marco de Colaboración celebrado con el Instituto Politécnico Nacional, cuyo objeto es establecer las bases y mecanismos de colaboración entre las partes, a fin de diseñar y desarrollar proyectos específicos en materia de profesionalización del servicio público para la captación, retención y desarrollo de talento, para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias, capacidades y habilidades de los servidores públicos que forman parte de la "SFP" poniendo énfasis en aquellas que promuevan el desarrollo profesional e institucional, el fortalecimiento ético, la prevención de la corrupción y la impunidad, el control interno y el desarrollo tecnológico en el ejercicio de sus atribuciones; Consultar e intercambiar información que generen en el ámbito de su competencia y pueda ser objeto de transferencia, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de sus fines previstos en la normatividad correspondiente; promover al interior de la comunidad politécnica, las herramientas tecnológicas que la SFP tiene disponibles para la atención de quejas y denuncias tales como: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y "Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas"; Generar mecanismos de cooperación a través de los cuales el IPN permita a la SFP acceder a los insumos que con motivo de las actividades propias de su objeto, desarrolle o llegara a desarrollar por razones de la pandemia por el virus SARS-COV-2, sin ningún fin lucrativo y con el único objeto de procurar la salud de los servidores públicos, en términos de los convenios específicos que para tal efecto se suscriban y desarrollar acciones coordinadas que fortalezcan el cumplimiento de los artículos 32 y 33 de la LGRA, por parte de los servidores públicos adscritos al IPN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 27 de abril a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día de 22 de abril a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 29 de abril a través de la comunicación interna institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La meta es que al finalizar el año 2021, al menos 35% de las personas servidoras públicas de la SFP han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflicto de intereses. El universo de personal que se tomó como base en 2020 fue de 2099 personas (corte a la primera quincena de marzo de 2020) considerando al personal de los Órganos Internos de Control transferidos hasta ese momento, lo que representa un total de 735 personas capacitadas. En 2020 se concluyó con un total de 406 personas capacitadas, por lo que, el presente año deberá capacitarse a 329 personas, para lograr el 35% esperado en 2021. Al segundo trimestre, se capacitó a un total de 128 personas, las cuales representan el 38.9% de la meta anual 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se tuvo una solicitud de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses durante el segundo trimestre de 2021. Atención al 100% en el plazo establecido. La meta es que al menos 80% de las solicitudes de asesoría y consulta en materia de ética pública y conflicto de intereses que se presentan al Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública son atendidas en una plazo menor o igual a 10 días hábiles.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión en 53 comunicados en el segundo trimestre, programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, se solicitaron por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. La meta es que al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, 2021, desarrollado por la UEPPCI, son atendidas por el Comité de Ética de la SFP dentro de los plazos establecidos. Se difundió el 100% de las acciones de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	1. Número de requerimientos recibidos: 39 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 39

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se tomó el taller de contratos marco que fue impartido por la Unidad de Compras y CompraNet de la Oficialía Mayor de la SHCP y la coordinación de Estrategia Digital Nacional. El personal de la Dirección de Adquisiciones está en constante capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación, se encuentra capacitados para la revisión de documentos a fin de evitar actos fuera de la norma.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° Se mantiene el encendido de luces al mínimo indispensable. ° Se mantienen en servicio la mitad de los núcleos sanitarios, lo que permite un ahorro en el consumo de agua. ° El comedor Institucional continua fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. ° No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. ° Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Ahorros que fueron reasignados a distintas partidas como son: limpieza y madera. Ahorro en la Partida Presupuestal Importe Total 24601: $22,541.39 Total 24201: $667.00 Total 33801: $30,937.00 Total 31201: $932,282.00 Total general: $986,427.39
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Los ahorros que se obtuvieron en el segundo trimestre, se aprovechan en el mismo programa presupuestal. Se aplican en partidas de gastos para el logro de los objetivos del mismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	programa presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La totalidad de los desarrollos de software nuevos son implementados con tecnologías libres, en sustitución a las herramientas privativas de costo. Existe un proceso continuo para migrar los sistemas legados a sistemas basados en software libre. Se habilitó la herramienta de videoconferencia de código abierta Jitsi meet que hace uso de los recursos propios de la Secretaría. Esta plataforma de colaboración es totalmente administrada por la DGTI, lo cual nos permite asegurar la confidencialidad de las comunicaciones. A la fecha se han realizado 4,701 sesiones de videoconferencia y 365 en el segundo trimestre del 2021. Se puso a disposición de la SFP una plataforma de almacenamiento en la nube basada en software libre que se ejecuta sobre los servidores de la Secretaría y que ha permitido la colaboración efectiva de los integrantes de la misma. Actualmente la plataforma tiene 3,033 usuarios registrados. Para habilitar el intercambio seguro de información, se utiliza OpenVPN para mantener 520 redes privadas virtuales. En el segundo trimestre se ha firmado 1 convenios adicional para transferir el código fuente del sistema DeclaraNet al mismo número de entidades federativas. Del total de 17 convenios, 6 incluyen el servicio de hosting, que consiste en que sus instancias del sistema DeclaraNet se ejecutarán en la nube privada de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conjunto de acciones en proceso: La Dirección General de Tecnologías de Información, tiene en marcha un conjunto de proyectos tecnológicos orientados a elevar el nivel de la digitalización de servicios, tramites y procesos con el objetivo de maximizar la eficiencia en beneficio del ciudadano y la APF, así como de minimizar los costos. Durante el primer trimestre del 2021, la plataforma "TrabajaEn" que ofrece el servicio a las dependencias de la APF para que publiquen concursos a los cuales pueden inscribirse los ciudadanos para intentar ganar el derecho de ocupar un puesto vacante. Así mismo ofrece el servicio de consultas abiertas en torno a seguimiento de concursos. Hasta el segundo trimestre de 2021 participaron 77,735 aspirantes en 2020 concursos y se asignaron exitosamente 927 plazas. El Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) actualmente cuenta con poco más de 370,000 usuarios inscritos pertenecientes a toda la administración pública federal y de algunas administraciones estatales. En picos de uso, hemos llegado a tener 8,500 usuarios concurrentes utilizando el aplicativo. En el SICAVISP se imparten más de 18 cursos, la mayoría de los cuales cuenta con varias ediciones. Adicionalmente, en el SICAVISP se hospeda el Diplomado de Profesionalización para los OICs, el cual va ya en su tercera edición. Además de los cursos desarrollados por la SFP, también se hospedan cursos de la Secretaría de Economía, la CONDUSEF, la FEPADE y se tienen pláticas para hospedar cursos de la SHCP, SRE, entre otras dependencias federales. En enero de 2021 inició la operación en el ambiente de producción de la Aplicación de Firma Electrónica de Conciliaciones. La DGCSCP ha utilizado esta herramienta conjuntamente con el portal meeting.funcionpublica.gob.mx para llevar a cabo sesiones de conciliación virtuales con Proveedores y Unidades Compradoras de la APF, llegando a acuerdos que se firman de forma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante resaltar que todos estos proyectos son parte de un proceso de mejora continua que pretende sistemáticamente digitalizar los trámites, servicios y procesos de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	° Se mantiene el encendido de luces al mínimo indispensable. ° Se mantienen en servicio la mitad de los núcleos sanitarios, lo que permite un ahorro en el consumo de agua. ° El comedor Institucional continua fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. ° No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. ° Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Ahorros que fueron reasignados a distintas partidas como son: limpieza, madera, mantenimiento y conservación de bienes informáticos, así como para servicios de telecomunicaciones. Ahorro en la Partida Presupuestal Importe Total 24601: $22,541.39 Total 24201: $667.00 Total 33801: $30,937.00 Total 31201: $932,282.00 Total 21401: $34,228.58 Total 31603: $357,797.33 Total 32701: $119,766.79 Total general: $1'498,220.09
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En 2021 se realizará la "Evaluación estratégica con enfoque de diseño de la Política de Combate a la Corrupción e impunidad y mejora de la Gestión Pública"". Para la cual se solicitó a la Unidad de Evaluación del Desempeño autorizara los Términos de Referencia (TdR) , que se aplicarán a los siguientes programas presupuestarios: O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" O002 "Fiscalización a la gestión pública" O003 "Integración de las estructuras profesionales del gobierno" O005 "Políticas de austeridad republicana y eficacia gubernamental" O006 "Inhibición y sanción de las prácticas de corrupción" Con el Oficio 419-A-21-0484 de fecha 01 de junio los autorizó."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda sesión ordinaria del COCODI 2021, se presentó el seguimiento de los programas presupuestales del 1er. Trimestre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la Matriz de Riesgos de la SFP, se tiene identificado el riesgo: 1.- Proceso de evaluación para ingreso elaborado con subjetividad y prácticas no confiables y poco transparentes, para las plazas a concurso del SPC (DGRH). Control: Elaboración de protocolos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avance: La DGRH desarrolló dos Protocolos: 1.- Sobre el adecuado manejo y resguardo de los reactivos que conforman los exámenes de conocimientos utilizados en los concursos de ingreso del Servicio Profesional de Carrera, por parte del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos que tenga acceso a esta información. 2.-Protocolo dirigido a los servidores públicos que generan los reactivos de las diferentes Unidades Administrativas para evitar un manejo inapropiado de la información que contienen. Asimismo, se preparó un Listado de verificación para garantizar que se siguen los criterios del proceso de la entrevista, con la finalidad de evitar que esta etapa se realice de manera subjetiva y/o tendenciosa por parte de los miembros del comité.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	(1) Mediante correo electrónico del 31 de mayo de 2021, se difundió el oficio CGCDVC/130/430/2021 a las Unidades de Administración y Finanzas, Oficialías Mayores o equivalentes de las dependencias y entidades de la APF, con la actualización de las diapositivas para dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y 7, y Mejora de la Gestión Pública 9, así como material de difusión en materia de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. (2) Se realizaron 12 reuniones virtuales con PROMTEL, IMPI, FIRA, FONATUR, SCT, CONAMED, SRE, SE, CAPUFE, COLEF, SEP e INAMI, en las que se asesoró a 48 servidores públicos sobre el funcionamiento de las Contralorías Social, Comunitaria y Ciudadana, como mecanismos de participación y vigilancia ciudadana, y de importancia como elementos de mejora de la gestión, así como el marco normativo en que se sustentan dichas Contralorías, cuyos objetos van desde la vigilancia de los programas públicos de desarrollo social, así como de los fondos, obras, apoyos, servicios, trámites y demás procesos de gobierno. (3) Se elaboró el borrador de los nuevos Lineamientos de Contraloría Social, y los Lineamientos de Contraloría Ciudadana y Comunitaria, a fin de brindar un marco normativo a los mecanismos de vigilancia ciudadana. (4) Se validaron 34 estrategias de Contraloría Social, a la fecha se cuenta con un total de 36 estrategias validadas. (5) Se realizó seguimiento y acompañamiento en el proceso de creación de la Contraloría Ciudadana por el Derecho Humano al agua, con CONAGUA.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron seis procedimientos de licitación pública y cuatro de invitación a cuando menos tres personas, los cuales se realizaron de manera electrónica en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Porcentaje 100%. 2) Se han registrado el 100% de los datos relevantes de los contratos y convenios formalizados al trimestre, de manera oportuna en el Sistema CompraNet. La DGRMSG al cierre del trimestre 2021 aún no genera y/o formaliza contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de Compranet. 3) Al cierre del segundo trimestre la DGRMSG cuenta con un Usuario acreditado para el uso de CompraNet. Porcentaje 100%. 4) Al cierre del segundo trimestre existen 4393 incidencias registradas como pendientes y se atendieron un estimado de 165 en el periodo. Porcentaje 3.62% 5) La SFP no cuenta con PAAASOP . Se siguen atendiendo las incidencias en el Sistema CompraNet, sin embargo, se informa que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conforme se realizan actualizaciones sobre nuevos campos en el sistema, se siguen generando incidencias de sobre contratos que ya se habían atendido, y eso impacta, al no verse un avance real sobre la cantidad de incidencias que se van atendiendo en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) Al cierre del segundo trimestre se encuentra actualizado el PAAAS. 2) Las contrataciones consolidadas en las que la SFP participa, aún se encuentran en etapa inicial, por lo que aún no se han firmado acuerdos de consolidación. 3) Durante este trimestre no fue requerido personal de la SFP para participar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se van contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se está desarrollando una nueva versión del App Denuncia paisano orientada a mejorar los aspectos de usabilidad. El propósito principal es facilitar su adopción por parte de la comunidad de migrantes mexicanos. Desde su lanzamiento, el app ha recibido un total de 783 denuncias y 111 durante el segundo trimestre del año. Actualmente el nuevo diseño se encuentra siendo examinado por el ITSON para darnos una propuesta de pruebas de la versión de modo que podamos evaluarla y mejorarla iterativamente. Se encuentra en desarrollo una nueva App de denuncias orientada a los usuarios de los aeropuertos de la república mexicana. Se elaboró el prototipo de diseño y se presentó a al CGOVC actualmente se está en espera de comentarios por parte de la CGOVC para comenzar el desarrollo. Se encuentra en desarrollo una nueva App de denuncias orientada a los usuarios de los aeropuertos de la república mexicana. Se encuentra en desarrollo la "Oficina Postal Electrónica de la SFP" la cual busca prescindir del papel en las comunicaciones al interior de la Secretaría al generar, firmar digitalmente y enviar de manera electrónica oficios, cartas y documentos oficiales. Mediante el certificado e.firma que emite el SAT, la plataforma garantizará la integridad, autenticidad y confidencialidad (si fuera el caso) de la información. Unidad Administrativa responsable: Dirección General de Tecnologías de Información. Avance en la etapa de construcción: 23%. Fecha estimada de conclusión: 30 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones y contenidos que proporcionan las diferentes Unidades Administrativas, comités y comisiones. Respecto a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el segundo trimestre de 2021 a petición y en base al material proporcionado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se difundieron 52 acciones por medio de la comunicación interna institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De 8 actividades evaluables para el CECI durante el Segundo Trimestre de 2021 se cumplieron 8, lo cual representa el 100% de cumplimiento de los compromisos. La evidencia de las cuales se incorporación al Sistema conocido como SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe decir que, conforme a lo programado se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, el 24 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre abril-junio del 2021 se publicó la primer convocatoria pública y abierta con perspectiva de género de este año, la cual consideró 7 puestos vacantes. En materia de capacitación: 40% del cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por la institución. En materia de Certificación SPC: 20% del proceso para dar cumplimiento a la estrategia de certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales de conformidad con los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SFP cuenta con 70 procesos que se encuentran documentados en los Manuales de Procedimientos vigentes, que corresponden a 22 unidades administrativas, producto de la reestructura en la Secretaria de la Función Pública, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Derivado de las actualizaciones por reestructura, de 81 procesos que veníamos reportando se contabilizaron 70 Procesos vigentes, toda vez que 4 unidades administrativas se cancelaron derivado de la propia reestructura y por ende se cancelaron 11 procesos que estaban vinculados a esas unidades administrativas. Las Unidades Administrativas sustantivas realizarán la actualización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas una vez que se concluya con la restructura de la Secretaría derivada de la Publicación al Reglamento Interior de fecha 16 de abril de 2020 su reforma del 16 de julio de 2020. Así mismo, el inventario de normas consta de 255 normas internas reportadas por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública Se dará inicio al proceso de depuración de normas internas con el fin de que la áreas identifiquen aquellas que se deban eliminar y actualizar, solicitando a la Unidad de Asuntos Jurídicos sancionar la información que resulte y se formalice. Lo anterior de conformidad a lo acordado con la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de la restructura de la Secretaría que se está llevando a cabo desde el 2020, se han restructurado, aprobado y registrado 13 Unidades Administrativas de 22 y las 09 restante realizarán su restructura durante 2021, lo anterior derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020. El análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A la fecha de este reporte, se ha gestionado la restructura de una unidad administrativa la cual se encuentra en proceso de aprobación y registro. Derivado de la restructura de la Secretaría que se está llevando a cabo desde el 2020, se han restructurado, aprobado y registrado 16 Unidades Administrativas. En el trimestre comprendido de abril a junio de 2021 se aprobaron y registraron 2 unidades administrativas. Lo anterior derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020. El análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se enlistan los procesos a mejorar su operación: - Proceso Administración de la Seguridad de la Información. - Proceso Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales - Proceso Ejecutar el Ciclo de Inteligencia. - Proceso Adquirir Bienes y/o Servicios. - Proceso Fortalecer el Sistema de Control Interno en la APF. - Proceso Ejecutar Campañas de Comunicación Social. - Proceso Elaboración de exámenes para las plazas a concurso del SPC. - Proceso Revisión de recursos fiscales elaborados por los OICs. - Proceso Presentación de la Declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación. - Proceso Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el período de enero a marzo de 2021 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 5 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales, de 7 Unidades Administrativas, las cuales se readscribieron a sus nuevas Unidades, con el fin de alinear la estructura orgánica de la Secretaría al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y su reforma de fecha 16 de julio del mismo año; todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 se realizaron 11 contrataciones por honorarios. Durante el periodo de enero a marzo de 2021 no se tuvieron puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de abril a junio de 2021 se trabajó en apego a los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. Se continúa con los trabajos para el Programa Estratégico Institucional mediante el cual se evaluará trimestralmente el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma Primera. Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, durante el segundo trimestre se realizó la revisión y análisis de 172 puestos de un universo de 486 que conforman 7 Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, para determinar lo siguiente: Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, por lo que se determina que ninguno de los cambios solicitados en las descripciones y perfiles de los puestos afecta o vulnera la composición de la misma. Se identificó la suficiencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se determinó que está equilibrada, por lo que se cuenta con soporte de la estructura para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se determinaron los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. No se identificaron Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias. No aplica-
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA, APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS, APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	La SFP cuenta con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propios y en comodato.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA, APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA, APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA, APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se tiene actualizado el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se cuenta con información actualizada del número de servidores y como están distribuidos en los inmuebles, con la finalidad de que sean aprovechados correctamente los espacios
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA, APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO, APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS, APROVECHAMIENTO: 100%

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La SSPC difundió tres correos electrónicos, proporcionados por SFP, a su personal y al de CONASE sobre la prevención del Robo de Hidrocarburos; así mismo, se difundieron 5 correos electrónicos con la Ley de Austeridad Republicana. El OAD PRS realizó una difusión masiva mediante correo electrónico, de la participación ciudadana sobre la vigilancia de los recursos públicos. El OAD SESNSP, a través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia, se actualiza mensualmente la información correspondiente al destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública. El Secretariado Ejecutivo como parte de las acciones para combatir la corrupción, difundió el portal de la SFP "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". El CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 4 comunicados informativos en el marco de la campaña contra el robo de hidrocarburos. La CONASE ha atendido 02 volantes de la SSPC de Michoacán y Tabasco. Se brinda atención a las solicitudes de información por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos relacionados a las solicitudes de información por parte de la UGAJyT de la SSPC. La GN recibió 166 felicitaciones mediante la aplicación "GN Reporta" y 151 quejas por medio de "Correo Electrónico". La Vocería de la GN, con el uso de la tecnología a través de Redes Sociales emitió 270 publicaciones en Facebook, 303 en Twitter y 20 en Instagram para informar a la ciudadanía. Adicionalmente, se realiza su difusión a través del portal infogn en la red interna institucional y correo electrónico.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La SSPC informó que en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) no se estableció algún acuerdo relativo a programas presupuestarios. El OAD Servicio de Protección Federal (SPF), continuó con el seguimiento al Acuerdo SFP 04/220-01 AL Acuerdo SPF 04/2020-01 el cual informa continuará realizando las acciones necesarias para la formalización de la nueva Matriz de Indicadores para Resultados MIR del ejercicio fiscal 2021 del Pp E002. En la Segunda sesión Ordinaria del COCODI del OAD PRS se informó sobre el estado del presupuesto, sus modificaciones y el estado al cierre al mes de marzo de 2021. El OAD SESNSP reporta el avance para la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 con el informe Ejecutivo del cumplimiento de indicadores. El OAD CENAPRED ejerció un presupuesto de $23,819,017.64, cuyo monto original es de $66,492,606.00 y el cumplimiento de metas se encuentra dentro de lo programado. El OAD CONASE participó en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de la SSPC celebrada el día 27 de mayo de 2021, con carácter de invitado e informó el comportamiento de su presupuesto asignado y ejercido durante el primer trimestre de 2021, sin variaciones sustantivas, por lo que no fue necesario que se formulara algún acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inherente al mismo. El OAD GN informo sobre sus Pp.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La SSPC presentó el Reporte de Avances Trimestral del PTAR. En el SPF no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. El OAD PRS generará el Reporte de Avances Trimestral del PTAR con la finalidad correspondiente de reducir y controlar los riesgos institucionales. El SESNSP señala que el PTAR 2021 quedó debidamente definido y registrado en el SICOIN. El CENAPRED Al segundo trimestre tiene un avance acumulado del 60% de las acciones de control para minimizar los Riesgos Identificados, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. La CONASE remitió al OIC de la SSPC el Reporte de Avances Trimestral del PTAR 2021. La GN informa que con oficio UCEMGP/209/182/2020, la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP, eximió a la GN de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, así como del Proceso de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la SSPC, durante el segundo trimestre 2021 se capacitaron a 7 personas servidores públicas en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público. En el SPF la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización incluyó en el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, la impartición de los temas de ética y ética en el servicio público, programa con el cual durante el primer trimestre se formaron a 1,573 nuevos integrantes. En el OAD PRS, se realizó la difusión mediante correo electrónico, de los días de inscripción de los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La nueva ética e integridad en el servicio público". El OAD SESNSP, reporta que al segundo trimestre de 2021, se han llevado a cabo 33 cursos de capacitación en temas relacionados con Anticorrupción, Inclusión y No Discriminación, Código de Ética, Comunicación y Lenguaje Incluyente, Derechos Humanos, Igualdad entre hombres y mujeres, Austeridad Republicana y Conflicto de Intereses. En el CENAPRED, por medio del correo del Comité de Ética se remitieron 7 invitaciones a todas las personas servidoras públicas de ese Centro Nacional para participar en los cursos sobre el conflicto de interés. El OAD CONASE difundió material de: Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y, Políticas para la Administración de Recursos Humanos de los Servidores Públicos Adscritos a la Coordinación. En el periodo que se reporta la GN logró la capacitación de 500 servidores públicos recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La SSPC adjunta en formato PDF archivo del listado que se puede visualizar en Compranet correspondiente el listado de los procedimientos de contratación llevados a cabo en la Dirección de Adquisiciones. El OAD PRS informa que a la fecha, la SFP no ha habilitado la plataforma para la implementación de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones. EL OAD SESNSP reporta 16 contratos registrados en bitácora. Porcentaje respecto del total de contratos: 100% por un monto de $11,453,264.45. La GN informa que no se formalizó contrato alguno, en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, por lo que a la fecha no se cuenta con información al respecto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se reporta, la SSPC difundió tres correos electrónicos, diseñados por la propia dependencia, sobre el uso de la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, dirigido a su personal y al de la CONASE. El OAD SPF, en el mes de junio, realizó la difusión a todo el personal de la institución, respecto a la creación y objetivos de la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la Corrupción" de la SFP, dirigido a su personal. El OAD PyRS realizó la difusión de la plataforma "alertadores.funcionpublica.gob.mx" mediante correo electrónico. El OAD SESNSP continuó con la promoción de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, través de comunicación interna, y colocando en lugares visibles la infografía al respecto, como parte de su compromiso contra la corrupción. El Comité de Ética del CENAPRED remitió 5 comunicados a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. El OAD GN, por su parte, realiza su difusión a través del portal infogn y correo electrónico
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el periodo que se reporta, la SSPC llevo a cabo dos reuniones de Mesas de Expertos de la Alianza para el Gobierno Abierto, como apoyo para la implementación del compromiso "Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas"; el 26 de abril de 2021, la DGTA a través del oficio SSPC/UGJAT/DGTA/00727/2021, presentó a la SFP un análisis normativo, sobre la importancia de generar las bases, registros o estadísticas identificadas por el Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil. El 09 de junio de 2021 la Dirección General de Transparencia y Archivos a través del oficio SSPC/UGAJT/DGTA/001220/2021, se presentó a la SFP un análisis normativo, en el que señala que la norma mexicana ya cuenta con un control constitucional y judicial basado en el principio del respecto a los derechos humanos, relacionado con el mismo compromiso. El OAD SESNSP no ha recibido convocatoria de la SFP para llevar a cabo reunión de trabajo durante el segundo trimestre del 2021. La GN no han recibido convocatoria de la SFP para llevar a cabo reuniones de trabajo durante el segundo trimestre del 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La SSPC en coordinación con el INAI capacitaron 588 personas servidoras públicas en materia de transparencia, protección de datos y archivos. 1. En materia de transparencia proactiva, se elaboraron tres prácticas de transparencia proactiva al interior de la SSPC: a) Micrositio de la Dirección General de Seguridad Privada, b) Micrositio de la Dirección General de Protección Civil y c) Micrositio de la Dirección General para la Gestión de Riesgos. En el OAD SPF se imparte capacitación a través de instituciones especializadas; en el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, se imparten temas de ética y de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, programa con el cual el segundo trimestre se formaron a 433 nuevos integrantes. El OAD PRS realizó diversas acciones entre las que se encuentran; Promover acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Promover capacitación. El OAD SESNSP a través de la Unidad de Transparencia brindó seguimiento y acompañamiento a las unidades administrativas con la finalidad de dar cumplimiento con el registro y actualización de la información en el SIPOT. Durante el segundo semestre se han recibido 152 solicitudes. En el CENAPRED, se difundieron los cursos que brinda el INAI y la SFP; durante el segundo trimestre de 2021, se capacitaron a 33 personas servidoras públicas. La CONASE promovió los cursos del INAI: Introducción a la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados e Introducción a la Ley General de Archivos. En la GN durante el segundo trimestre de 2021 se capacitaron 3,672 integrantes de la Guardia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la SSPC se difundieron 2 correos electrónicos con el Código de Ética, en su versión amigable, proporcionada por la SFP. También se difundieron 2 correos electrónicos con material proporcionado por la SFP sobre Blindaje electoral, así como 2 correos con la prevención, atención y sanción de las faltas administrativas y delitos electorales, con material proporcionado por la SFP. En el OAD SPF, durante el mes de abril de 2021, se difundió un banner con la finalidad de hacer del conocimiento de todo el personal sobre las faltas administrativas, los requisitos para presentar una denuncia por tal motivo y ante que instancias se puede presentar la misma. El OAD PRS realizó la difusión, mediante correo electrónico masivo, de las conductas que deben observar los servidores públicos, así como la normatividad que las rige. En el SESNSP el personal de la institución participó en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF". En el CENAPRED, para el trimestre que se reporta, el CEPCI remitió a las personas funcionarias adscritas 7 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. El personal de la CONASE, recibió comunicados relativos a las "Sanciones a las que se pueden hacer acreedoras" por faltas administrativas; La totalidad de los integrantes de la DGCIEEF tomó los cursos: Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; así como Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. La GN difundió entre su personal, a través de medios impresos y electrónicos, diversas campañas como: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses; Difusión del Manual de Organización General de la SFP y Denuncia de Cohecho, Desvío de Recursos y Peculado ante la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SSPC difundió por correo electrónico a todo su personal y al de la CONASE material elaborado por la propia SSPC sobre la importancia de presentar las declaraciones patrimoniales de inicio y término. El SPF en el subproceso de contratación del Proceso de Gestión de Talento Humano, tiene establecido el formato "Carta Compromiso de Declaración Patrimonial", misma que fue aplicada a 837 personas servidoras públicas durante el segundo trimestre de 2021, asimismo durante el periodo que se reporta se recibieron 303 acuses de declaración de inicio. En el OAD PRS se emitieron diversos documentos a través de los cuales se exhorto al personal a dar cumplimiento a la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial 2021, entre los que se encuentran: Oficio Circular PRS/DGA/04 1093/2021, Oficio Circular PRS/DGA/04 1148/2021, Oficio Circular PRS/DGA/04 1400/2021, Oficio Circular PRS/DGA/05 1506/2021. En el SESNSP se realizó la difusión de la estrategia para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!, al 31 de mayo de 2021 dio cumplimiento al 100% a dicha obligación, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El OAD CENAPRED difundió 7 comunicados a su personal, acerca de la obligación de realizar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021. La GN, en el periodo que se reporta, ha realizado diversas difusiones a través de su portal electrónico institucional a efecto de concientizar a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos que integran la Institución sobre la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la SSPC y CONASE se difundieron 9 correos electrónicos proporcionados por la SFP sobre los principios constitucionales que rigen al servicio público. En el OAD SPF en los meses de abril, mayo y junio del año en curso, se dio a conocer al personal de la Institución las Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el OAD PyRS se realizó la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de correo electrónico. En el SESNSP, durante el segundo trimestre de 2021, se difundió infografía relativa las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de Comunicación Interna. El CEPCI del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 3 comunicados informativos sobre La Ley General de Responsabilidades Administrativas. En la GN se difundió al personal a través de medios impresos y electrónicos diversas campañas tales como: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses; Difusión del Manual de Organización General de la SFP y Denuncia de Cohecho, Desvío de Recursos y Peculado ante la SFP, cuyo objetivo es dar a conocer las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometerlas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SSPC, durante el primer trimestre 2021 se capacitaron a 7 personas servidores públicas en el curso. Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público. En el SPF la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización incluyó en el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, la impartición de los temas de ética y ética en el servicio público, programa con el cual durante el primer trimestre se formaron a 1,573 nuevos integrantes. En el OAD PyRS, se realizó la difusión mediante correo electrónico, de los días de inscripción de los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La nueva ética e integridad en el servicio público". El OAD SESNSP, reporta que al segundo trimestre de 2021, se han llevado a cabo 33 cursos de capacitación en temas relacionados con Anticorrupción, Inclusión y No Discriminación, Código de Ética, Comunicación y Lenguaje Incluyente, Derechos Humanos, Igualdad entre hombres y mujeres, Austeridad Republicana y Conflicto de Intereses. En el CENAPRED, por medio del correo del Comité de Ética se remitieron 7 invitaciones a todas las personas servidoras públicas de ese Centro Nacional para participar en los cursos sobre el conflicto de interés. El OAD CONASE difundió material de: Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y, Políticas para la Administración de Recursos Humanos de los Servidores Públicos Adscritos a la Coordinación. En el periodo que se reporta la GN logró la capacitación de 500 servidores públicos recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Segundo Trimestre del 2021, los Comités de Éticas de: la SSPC, el SPF, PyRS, SESNSP, CENAPRED, CONASE y GN no han recibido solicitudes de asesorías y consultas en relación al tema de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la SSPC y CONASE se difundieron 9 correos electrónicos proporcionados por la SFP con los conceptos básicos y definiciones sobre los conflictos de intereses. En el OAD SPF, se difundió información sobre la falta administrativa grave "actuación bajo conflicto de interés" con el personal de la institución y se difundieron materiales diversos correspondientes al rubro de conflicto de intereses. El Comité de Ética del OAD CENAPRED remitió 3 correos electrónicos al personal del CENAPRED y cargó las evidencias en el SSECCOE. En el caso de PyRS se difundió material relacionado con el tema de conflicto de interés, mediante correo electrónico. El Comité de Ética de Guardia Nacional realizó actividades de difusión con el objetivo de que los integrantes tengan conocimiento de los valores y documentos que fomentan la integridad en el servicio. En el SESNSP a través de Comunicación Interna se difundió la actualización de su Código de Conducta, de conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana; asimismo, como parte de las acciones en materia de sensibilización se difundieron los Lineamientos de austeridad, la plataforma de Alertadores Ciudadanos y la invitación a todo el personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF". En el caso del OAD CNI, se difundió, a través de 37 correos electrónicos masivos y 41 banners en la Intranet del CNI, información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, la cual se reporta al Comité de Ética en cada sesión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la SSPC, se recibieron 76 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron sin necesidad de prórroga. El SPF recibió 8 requerimientos, los cuales, fueron atendidos oportunamente. El OAD PRS atendió 74 requerimientos de autoridades fiscalizadoras, de los cuales 61 fueron atendidos en tiempo y forma. El SESNSP recibió 817 requerimientos de información, todas fueron atendidas. El CENAPRED recibió 3 requerimientos, los cuales se resolvieron en su momento. La GN cuenta con un total de 287 denuncias por presunta comisión de faltas administrativas, mismas que siguen en proceso de resolución por parte de la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el segundo trimestre 2021, en la SSPC se realizaron 5 actualizaciones del Programa Anual de Capacitación 2021 y fueron difundidas a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas, mediante sus enlaces de capacitación y a través de Comunicación Interna. El OAD PRS informa que por motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARA-COV2, no se han realizado sesiones de capacitación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La SSPC dio cumplimiento al artículo 10 del PEF 2021 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; asimismo, dio cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. En el OAD SPF mediante oficio SPF/DGA/1284/2021 del 24 de mayo solicitó a los titulares de las unidades administrativas verificar el retiro de aparatos electrodomésticos de las áreas a su cargo, con la finalidad de reducir el consumo de energía eléctrica; los vehículos utilitarios arrendados se controlan con bitácoras y pernocta en las instalaciones. En el OAD PRS se promocionó el uso de correo electrónico y eliminación de copias fotostáticas, asimismo se disminuyeron los gastos de boletos aéreos para eficientar las comisiones. En el SESNSP se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continúa la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo; con Oficio Circular SESNSP/DGA/0025/2021 de fecha 29 de marzo de 2021, se informó a los Titulares de las áreas del SESNSP sobre la publicación de los Lineamientos en Materia de Austeridad, mismos que establecen las medidas aplicables en materia de austeridad en el gasto público federal. El CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto en el marco del presupuesto autorizado, al segundo trimestre del presente ejercicio fiscal se tiene un ejercido de $ 23,819,017.64. El OAD GN señala que derivado del 2o. Informe del Programa de Racionalización del Gasto y Optimización de Recursos 2020, en el que se incluyó un Estudio de impacto en la implementación de dicho Programa, con la finalidad de obtener ahorros en el gasto, a través de acciones que permitan determinar una reducción en un porcentaje específico, así como la implementación de mejores prácticas para una cultura de la optimización de los recursos y la mejora administrativa, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales. Por lo que en el segundo trimestre, se realizó el anteproyecto de Lineamientos de Racionalización del Gasto y Optimización de los Recursos, los cuales se encuentran en proceso de validación, para su posterior emisión y aprobación por parte del Comandante de la GN. En el OAD CONASE se elaboró y remitió a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SSPC, el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2020, en el informe se destaca las partidas presupuestales y su comportamiento, enfocado a la racionalización y buen uso de los recursos asignados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La SSPC dio cumplimiento al artículo 10 del PEF 2021 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; asimismo, dio cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad. El OAD SPF se encuentra en transición de crecimiento y fortalecimiento, con un incremento del 26.6% en el número de elementos; también ha realizado acciones para la contención del gasto que permitieron que el consumo de energía eléctrica el segundo trimestre de 2021, logrando un decremento del 10% respecto al mismo periodo de 2020 y en el servicio de telefonía convencional se registró una reducción del 13.7%. En PRS se han reducido los gastos para actividades administrativas al mínimo, por ello del total de gastos más del 90% corresponde al programa prioritario de "Administración del sistema penitenciario" y menos del 10% a actividades administrativa. En el SESNSP se han tomado medidas para racionalizar el gasto y los ahorros puedan destinarse a programas prioritarios; en lo que refiere al suministro de combustible, sólo se realizan dispersiones a monederos electrónicos de manera programada; en lo referente al servicio de vigilancia redujo a 08 el número de elementos diarios para la prestación del servicio en los inmuebles de América y Avestruz. El OAD CONASE elaboró y remitió a la DGPPR de la SSPC, el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2020, en donde se destaca las partidas presupuestales y su comportamiento, enfocado a la racionalización y buen uso de los recursos asignados. En la GN señala que las medidas planteadas en el Programa de Racionalización del Gasto y Optimización de los Recursos continúan aplicándose en la Institución, de tal manera que la DG de Recursos Financieros da seguimiento al estado del ejercicio del presupuesto asignado a GN, por lo que se informa lo siguiente: Al 30 de junio del 2021 (cifras preliminares) se tiene un Presupuesto autorizado:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		35,671.58 mdp y un Presupuesto modificado: 35,517.19 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SSPC prioriza el envío y recepción de información a través de dispositivos electrónicos y mediante el uso de correo electrónico para el envío-recepción de información y copias de conocimiento. Como parte del programa anual de mantenimiento y desarrollo de sistemas el OAD SPF desarrollo de 3 sistemas haciendo uso de software libre, tanto para su desarrollo como para su puesta en operación. En PyRS mantiene en la operación de la implementación del uso de videoconferencias; actualmente se realiza un promedio de 400 videoconferencias mensuales distribuidas entre todos los Centros Federales; se tienen habilitadas un total de 200 cabinas para el servicio de Televisita distribuidas en 7 Centros Federales. El Órgano administrativo Desconcentrado SESNSP, han implementado medidas permanentes para el uso eficiente del papel para impresión, difusión permanente para el reúso de papel, para el uso de correo electrónico y remisión de información de medios electrónicos. En el CENAPRED, en el segundo trimestre de 2021, se realizaron 48 reuniones vía webex. En CONASE se efectúan sesiones virtuales con Instituciones Gubernamentales así mismo la DGCVS, realiza de manera periódica reuniones virtuales con su personal y con otras autoridades; aunado a lo anterior, todas las copias de conocimiento son remitidas electrónicamente. La GN habilitó 57 cuentas de acceso mediante VPN (Red Virtual Privada) teniendo a la fecha 1,362 cuentas activas, programó 2,160 reuniones a distancia (videoconferencias vía webex), durante el segundo trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el SPF se realizó el mantenimiento del sitio web de "Reclutamiento y Convocatoria para ser parte del Servicio de Protección Federal", en donde se dio de baja el formulario para la inscripción de Policías y dejando únicamente el de Guardias. Por su parte PyRS, mediante oficio PRS/CGPRS/DGES/DANSEP/08939/2021 de 29 de junio de 2021 en el auxilio de los connacionales que están en el extranjero; ha seguido con los trabajos para la formalización y firma de un Convenio de Colaboración Interinstitucional con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así mismo, con el objeto de simplificar y hacer más segura la expedición de las Constancias de Antecedentes Penales, desde enero de 2021, se ha trabajado y sigue mejorando el Sistema Digitalizado de Citas para para la tramitación de las Constancias de Antecedentes Penales. En el SESNSP, reporta 53 trámites que atiende el REPUVE, se encuentran inscritos y publicados ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER); cuenta con el servicio del Centro de Atención Telefónica; Correo Electrónico y Atención Ciudadana remota, además de manera presencial de atención a los trámites concernientes al REPUVE. El OAD CENAPRED cuenta con servicios electrónicos registrados ante ventanilla única que se encuentran disponibles a través del portal web de gob.mx/cenapred o a través de las siguientes url's: Catálogo de la Biblioteca del CENAPRED. En la CONASE se utilizaron medios digitales para la recepción y envío de documentación, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	En la Segunda sesión del COCODI 2021 se informó sobre 204 inmuebles que se encuentran administrados por la SSPC, se hizo mención de los proceso de contratación mismos que se describen a continuación: 1) SSPC/DGRMSOP/CT/03/2021 QUÁLITAS, S.A. DE C.V. $496,800.00 $1'242,000.00 00:00:01 horas del 1 de marzo de 2021 24:00:00 horas del 31 de diciembre de 2021;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	2) SSPC/DGRMSOP/CT/04/2021 EDENRED MÉXICO, S.A. DE C.V. $774,891.01 $1'905,813.02 1 de abril de 2021 31 de diciembre de 2021: 3) SSPC/DGRMSOP/CT/05/2021 SEGUROS AFIRME, S.A. DE C.V. AFIRME GRUPO FINANCIERO $7'800,000.00 $19'500,000.00 00:00 horas del 11 de marzo de 2021 24:00 horas del 31 de diciembre de 2021; 4) AD42-001-2021 ZÁRATE GARCÍA PAZ Y ASOCIADOS S.A. DE C.V. $204,916.10. En la Segunda Sesión del COCODI del SPF se presentaron los avances en el cumplimiento a cada una de las obligaciones impuestas por la Ley Federal de Austeridad Republicana. En PRS se generará el Segundo Reporte de Avances Trimestral del PTCI. EL OAD SESNSP, reporta un presupuesto asignado para el contrato 2021: $234,000.00; monto ejercido/erogado: en Servicio de seguridad y vigilancia: Partida presupuestal 33801; presupuesto asignado para el contrato 2021: $4'275,000.00, en el Servicio de suministro de agua para consumo humano: Partida presupuestal 22104, presupuesto asignado para el contrato 2021: $46,800.00; monto ejercido/erogado: $13,500.00. El CENAPRED dará seguimiento a los Acuerdos tomados en la segunda sesión del COCODI. La CONASE informó que durante la Segunda Sesión del Comité sobre el comportamiento del Sistema de Control Interno Institucional (Modelo Estándar de Control Interno y Modelo de Administración de Riesgos). El OAD GN se realiza el mantenimiento menor programado, con los recursos con que cuenta la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la SSPC se concluyeron los trabajos de elaboración de los Términos de Referencia de la Evaluación en materia de diseño del Pp E006 "Operación de la GN para la prevención, investigación persecución del delito". El SPF continúa con el seguimiento al acuerdo número SPF 04/2020-01. La Dirección General de Administración, continuará realizando las acciones necesarias, para la formalización de la nueva MIR del SPF; el 08 de abril del año en curso, personal de Dirección General de Programación y Presupuesto remitió las capturas de pantalla del PASH donde se muestra registrada la MIR del ejercicio fiscal 2021 del Pp E002. El OAD PyRS reporta de manera mensual la MIR del programa presupuestal E004. CONASE señala que Mediante oficio No. SSPC/UAF/DGRH/01658/2021 la Directora General de Recursos Humanos hizo de conocimiento que la SFP con oficio SRCI/UPRH//0277/2021 aprobó y registró el planteamiento con vigencia 1 de enero de 2021. El CENAPRED en coordinación con la SHCP continúa con los trabajos para la actualización de la MIR del Pp N001 a efecto de buscar su alineación a nuevas disposiciones legales con mayor eficiencia y eficacia. La GN solicitó a sus áreas involucradas la información para la elaboración de la MIR 2021, la revisión de Diagnóstico e Indicadores de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La SSPC presentó el informe trimestral sobre el avance de los indicadores de desempeño al cierre de 31 de Marzo de 2021, en la Segunda Sesión del COCODI de 2021 y se atendieron requerimientos adicionales de información. En el SPF derivado de los trabajos de mejora de la MIR del Pp E002 "Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones" se presenta el avance reportado durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021. En la Segunda Sesión Ordinaria de COCODI de PyRS se informó el estado del presupuesto, sus modificaciones, el estado al cierre al mes de marzo de 2021 y se analizaron los objetivos y las metas mediante la Matriz de Indicadores de Resultados. EL OAD SESNSP, presenta el Informe de avances para la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 con el Informe Ejecutivo del Cumplimiento de Indicadores de la MIR. El OAD CENAPRED contribuye

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con dos componentes en la MIR del Programa Presupuestario N001: a) Porcentaje de sistemas de alerta temprana operantes para algún fenómeno natural o antrópico integrado al Sistema Nacional de Alertas y b) Porcentaje de nuevas aplicaciones integradas al Atlas Nacional de Riesgos, consideradas en el Programa Anual de Trabajo. La CONASE en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, con carácter de Invitado realizó la presentación de su Presupuesto asignado y ejercido durante el primer trimestre de 2021, mismo que observó un comportamiento sin variaciones sustantivas, por lo que no fue necesario que se formulara algún Acuerdo inherente a éstas. La GN presenta cada trimestre en el Comité de Desempeño Institucional, el seguimiento a los Programas Presupuestarios de la Institución, en el cual se indica los avances y resultados alcanzados en el periodo que se informa, así como la presentación de justificaciones de las variaciones resultantes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La SSPC presentó el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al primer trimestre del año 2021 mediante oficio SSPC/UAF/00937/2021. En su Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR, el OAD SPF tiene identificados 5 Riesgos dentro de los cuales se tiene el riesgo 2021_5 denominado "Servidores Públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción". El OAD PyRS da seguimiento a las acciones realizadas para la generación del Reporte de Avances Trimestral del PTAR con la finalidad de reducir y controlar los riesgos institucionales. El SESNSP informa que el PTAR 2021 del organismo quedó debidamente definido y registrado en el SICOIN, para el segundo trimestre se gira un oficio circular a todas las áreas del Secretariado a efecto de reportar la identificación de nuevos posibles riesgos incluyendo los de corrupción. La Matriz de Riesgos del PTAR del CENAPRED contiene aquellos valorados con alto impacto y alta posibilidad de ocurrencia y también contempla riesgo de corrupción: Atlas nacional de Riesgos desconectado de las bases de datos que lo alimentan, Servidores Públicos beneficiados con el ejercicio de recursos públicos y, Sistemas de monitoreo desconectados y/o interrumpidos del Centro de Registro de Información de fenómenos perturbadores, sin datos en tiempo real. Con Oficio SSPC/CONASE/CA/0105/2021, la CONASE remitió al OIC de la SSPC, el Primer Reporte de Avances Trimestral del PTAR 2021. La GN realizó la identificación de Procesos Prioritarios, Seguimiento al PDE 2020-2024, Sistematización de procesos en la DGTIC y Entrega de servicios de TIC; en este sentido se realizarán reuniones con las diferentes áreas que integran la GN para llevar acabo la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El OAD SPF informa que en el ejercicio 2020, se presentó la justificación de no aplicabilidad del compromiso 9 mejora de la gestión pública. El OAD PRS realizó la distribución en Oficinas Centrales, de material de difusión para realizar denuncias ante la SFP. El OAD SESNSP señala que en el área de atención al público, permanecen los avisos informativos, relativos a la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE, además de que se mantiene instalado el buzón de quejas y sugerencias. Asimismo, el Secretariado Ejecutivo tiene vigente su página de internet la cual de entre todo su contenido cuenta con un link en donde se puede consultar el portal de obligaciones de transparencia el cual a su vez cuenta con un enlace de participación ciudadana. La página del CENAPRED tiene un enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, lo anterior con la finalidad de que toda aquella apersona que quiera consultar información referente a las Obligaciones de Transparencia pueda hacerlo de manera sencilla.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se una difusión permanente entre las personas servidoras públicas, la campaña contra el robo de hidrocarburos. El OAD GN en el Segundo Trimestre recibió 95% de felicitaciones (5,902), contra 5% de quejas (339). La Vocería de la GN, con el uso de Redes Sociales realizó la difusión de las acciones relevantes que efectuaron los elementos de la Guardia Nacional en la República Mexicana. En el periodo que se reporta, se emitieron 75 comunicados de Prensa, 270 publicaciones en Facebook, 303 en Twitter y 20 en Instagram para informar a la ciudadanía de los trabajos realizados por la GN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Sector Central de la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE, se llevaron a cabo durante el segundo trimestre, 14 procedimientos de contratación, divididos en 5 Licitaciones Públicas Nacionales y 3 Invitaciones a cuando menos tres personas mismas que fueron publicados oportunamente en el sistema Compranet. El SPF durante el Segundo Trimestre de 2021 dio inicio a 6 procedimientos de licitación pública, los cuales fueron totalmente electrónicos en términos del artículo 26Bis, fracción II de la Ley de Adquisiciones; se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del SPF para 2021, una vez autorizado en el Comité de Adquisición Arrendamientos y Servicios en su Primera Sesión Ordinaria, asimismo, se realizó la actualización correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2021. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%, toda vez que al Trimestre que se reporta se llevaron a cabo 57 procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios, que las Unidades administrativas conformantes del SPF han requerido para su operación y funcionamiento, habiéndose registrado todos en dicho Sistema, y cargado en CompraNet los datos relevantes de los instrumentos jurídicos derivados de los citados procedimientos de contratación. En PyRS se implementó el uso del sistema COMPRANET para llevar a cabo las investigaciones de mercado, así como de los procedimientos de contratación de bienes y servicios requeridos. Los procedimientos se realizan de forma electrónica. (Cumplido al 100%). Los procedimientos se realizan en forma electrónica. EL OAD SESNSP reporta que el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas fueron de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%. Durante el trimestre no hubo actualización alguna respecto a los usuarios de CompraNet. Se contaron con 4 incidencias, 1 está subsanada y 3 se están trabajando. La GN señala que del total de 41 contrataciones realizadas por la GN, 15 fueron por medios electrónicos lo que equivale a un 36.6 %, 2 por monto de operación que corresponde a un 4.9 %, 20 por excepción a la LP (17 Dictaminados por el CAAS y 3 por seguridad pública) equivalente a un 48.8 %, por último 4 fueron realizados al amparo del artículo 1 de la LAASSP que equivale a un 9.8%. LA GN está realizando las acciones necesarias par
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La SSPC en lo que concierte a las Licitaciones Públicas consolidadas y los Contrato Marco vigentes, se precisa que durante el segundo trimestre llevamos a cabo el procedimiento de contratación de 2 servicios pertenecientes a Contrato Marco y un servicio Consolidado por la Oficialía Mayor de la SHCP. El SPF señal que en el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del SPF para 2021, se ha actualizado mensualmente durante el Segundo Trimestre de 2021; en el mismo periodo no se han realizado contrataciones consolidadas. EL OAD SESNSP, reporta que el contrato abierto relativo a la contratación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consolidada para la "adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" se adjudicó a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006000993-E3-2021, asimismo, la DGAT reporta que se realizaron las primeras videoconferencias con los estados, eligiendo a los entes consolidadores y en la parte de Vehículos, Chalecos y cascos balísticos se inició el proceso y quedan por iniciar los procesos de Uniforme y Equipo de cómputo. La GN informa que no fueron autorizados recursos al Capítulo 6000 a la GN, en el PEF, para el presente ejercicio, por lo que no se ha llevado a cabo procedimiento de contratación alguno, en materia de obras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la SSPC se utilizan herramientas electrónicas como el acceso a la red de la SSPC mediante la instalación de clientes para el acceso a la Red Privada Virtual VPN. Se utilizan herramientas tecnológicas para la atención de reuniones, comités y sesiones de trabajo mediante videoconferencia, para el periodo se recibieron y atendieron 16 peticiones de generación de videoconferencias y salas virtuales de trabajo. El SPF reporta se atendieron las solicitudes de apoyo en videoconferencias, foros y a través de plataformas tecnológicas, asimismo, se habilitaron cuentas de acceso a la red institucional para el trabajo a distancia y se habilitaron los equipos institucionales con escritorio remoto para trabajo en casa y se dio atención y soporte a 82 videoconferencias, 3 eventos vía streaming y se generación de 18 cuentas de acceso a la red interna del SPF. PRS informa que a la fecha se han habilitado 3960 usuarios de VPN (Red Privada Virtual), de los cuales se aprecia que 3332 están activos constantemente. En el SESNSP se continúa realizando mesas de trabajo vía videoconferencias respecto a la operación del programa REPUVE, dentro de ello se considera la instalación de nuevos Puntos de Monitoreo Vehicular (PMV), funcionamiento de los ya existentes; asimismo, operación de los Módulos de Colocación de Constancias e implementación de nuevos módulos; avances y metas de los proyectos de inversión del FASP 2021, así como la operación cotidiana respecto al intercambio de información, así mismo, se continúa la gestión de mecanismos que permitan mejorar la comunicación con Plataforma México para agilizar los trámites administrativos competentes al REPUVE. En el CENAPRED a fin de facilitar al personal el trabajo en casa durante esta emergencia sanitaria se trabajó con 110 cuentas VPN para que los usuarios se pudieran conectar a sus respectivos equipos de trabajo, además de privilegiar el uso de videoconferencias mediante las plataformas disponibles. La CONASE realizó videoconferencias con: Titulares de las UECS de todo el País; con la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada de la Fiscalía General de la República, así como el Director General de Análisis de la Unidad de Inteligencia Financiera. La GN Durante el segundo trimestre de 2021 la DGTIC habilitó 57 cuentas de acceso mediante Red Virtual Privada teniendo a la fecha 1,3621.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La SSPC y CONASE difundieron material proporcionado por la SFP, por lo que a través de 7 correos electrónicos se hizo difusión sobre los principios y/o valores del mes; 10 correos con recomendaciones de libros y películas sobre esos mismos valores y 8 correos más con el tríptico Los Vigilantes de la nueva Ética Pública. El SPF en el mes de abril de 2021, promovió entre el personal de la Institución, el "Valor de Cooperación", así como las "Reglas de Integridad". Durante el mes de mayo difundió el "Principio de Transparencia" y el "Principio de Eficiencia" y,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el mes de junio, fue promovido el "Principio de Honradez". En los meses de abril, mayo y junio, se difundió el "Día por la Integridad". Los OAD PRS, SESNSP, CENAPRED y la GN difundieron las reglas de integridad, así como diverso material de la nueva ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la SSPC y CONASE llevó a cabo la actualización del Código de Conducta, fue remitido a los miembros del Comité para su aprobación y se difundió a partir del 20 de mayo con liga electrónica para su consulta, a través del portal de la SSPC y a través de correos masivos. El 29 de junio del año en curso, se celebró la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del CE de SPF, en la cual se emitió la determinación respecto a la denuncia con número de expediente 2021/CE/001. Asimismo, respecto a la Convocatoria de Buenas Prácticas en materia de ética pública 2021, se aprobaron los 3 proyectos con los cuales participará el Servicio de Protección Federal. Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética reportó ante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la SFP, las siguientes acciones como la difusión de material e información respecto a los siguientes temas: Código de conducta, Materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos conforme a la LGRA, Principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, Plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción, Elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre otros. El Comité de Ética de PRS realizó 8 actividades programadas por la UEPCCI en el trimestre. El SESNSP registró su participación en la Convocatoria de Buenas Prácticas, de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses e incorporó al sistema informático de la UEIPPCI de las evidencias digitalizadas de los contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública difundidos a través de Comunicación Interna. El CENAPRED difundió mediante el correo del CEPCI, la invitación para participar en el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". La GN agrega el reporte de actividades evaluables para los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SSPC se informa que en el periodo que se reporta, 104 personas servidoras públicas se han capacitado en temas relativos con la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión lo que equivale al 7.63% de la plantilla del personal, con un total de 146 constancias expedidas. No se tiene evidencia en cuanto al PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En referencia a los procesos esenciales de la SSPC, el 17 de mayo de 2021, se envió Oficio Circular a las unidades administrativas de Sector Central, con el fin de dar inicio a las acciones para la actualización del "Inventario de procesos de la SSPC". Al 30 de junio de 2021, la Secretaría tiene en su inventario 60 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). El SPF informa que en el SANI, se registró la normatividad siguiente: Acuerdo General 006/2021 por el que se expiden Los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los integrantes del Servicio De Protección Federal y AVISO por el que se da a conocer que la SHCP autoriza al SPF, OAD de la SSPC, las Tarifas de Productos y Aprovechamientos para el Ejercicio Fiscal 2021. ° En el mismo sistema el inventario de normas sigue vigente. PyRS cuenta con el registro actualizado de 60 normas registradas mediante el sistema SANI de la SFP. El OAD

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SESNSP, durante el segundo trimestre de 2021, llevó a cabo la revisión e integración del Inventario de las Normas Internas del SESNSP, así como el avance de las acciones en Materia de Normas Internas a efecto de estar en la posibilidad de actualizar al SANI. El OAD CENAPRED 25 de mayo de 2021 llevó a cabo una Reunión de Trabajo con el área de Análisis y Gestión de Riesgos para tratar asuntos relacionados con las Normas Internas. El 15 de junio de 2021, mediante el oficio SSPC/CENAPRED/DG/DAGR/003/2021, se notifica que: 1) El "Procedimiento para la solicitud de información referente al Impacto socioeconómico de los Desastres", se eliminará ya que existe una regulación en la Administración Pública Federal para dar respuesta a las solicitudes de información de transparencia, 2) El contenido y estructura del "Procedimiento para proyectos de Investigación en el laboratorio de Muestras Ambientales", no cumple con los requisitos para ser considerado una norma interna en términos de la Guía, por lo que se requiere sea dada de baja del SANI. En la CONASE mediante Oficio SSPC/CONASE/DAJ/00086/2021 dirigido a la UGAJyT de la SSPC, para conocer la administración del SANI. Con Oficio SSPC/UGAJT/DGCDH/01191/2021, la Directora General de lo Consultivo y Derechos Humanos, precisa que el SANI tiene habilitado el usuario y contraseña para el OAD CONASE. La GN ha registrado en el SANI 23 Normas, mismas que se pueden consultar en el sitio: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/Internas.jsf .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La SSPC se encuentra en integración de información de los procesos enviados por las UAs del Sector Central. Se impartieron talleres en materia de procesos y procedimientos a 26 UAs que definieron procesos en 2020. Se realizaron mesas de trabajo con 17 UAs, para la revisión y/o apoyo técnico de sus procesos. Conforme los Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Organización, se tienen los siguientes avances: 1) MOE CENAPRED. 2) MOE de la Dirección General de la Gestión de Riesgos. 3) MOG de la GN. 4) MOE de la Coordinación Nacional de Protección Civil. 5) MOE de la Dirección General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil. 6) MOE de la DGPPR. 7. MOE de la Secretaría Técnica de las Conferencias Nacionales de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario. El SPF en términos de artículo 33, fracción VII del Reglamento del SPF vigente se publicó en el DOF el "ACUERDO General 006/2021 por el que se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los integrantes del SPF". Derivado del artículo 3°, fracción II del Reglamento del SPF vigente, están en proceso de publicación en el DOF los "Lineamientos de Normalización, Certificación y Verificación de Competencias". En el OAD SESNSP, se realizaron trabajos de actualización con las UAs que contaban con Normas registradas en la herramienta para el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI, considerando que la simplificación regulatoria abarcará a las normas internas sustantivas como a las administrativas. Por otro lado, mediante Oficio SESNSP/DGA/DGP/0381/2021 la Dirección General de Planeación, informó a esa Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión Pública en el OIC del SESNSP, que en atención a su solicitud de realizar un planteamiento de un PAT 2021, a fin de atender los compromisos de las Bases de Colaboración del Programa e incluyó en el PAT 2021 el proyecto denominado "Elaboración y Actualización de los Manuales de Procedimientos de las UAs del SESNSP". En el CENAPRED mediante oficio SSPC/UGAJT/DGCDH/01399/2021 "Cronograma de Simplificación administrativa de la SSPC y sus OADs" Compromiso de remitir vía electrónica el formato adjunto denominado Cronograma de Simplificación administrativa de la SSPC y sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		OADs" el ser debidamente requisitado y enviado con el escaneo del oficio de atención de la presente solicitud, con la finalidad de avanzar en la simplificación administrativa. La GN cuenta con un avance de 34% en la elaboración del proyecto de Guía Normativa. Se continuaron los trabajos para simplificar el proceso a la integración de descripciones de perfiles de puestos. Se realizaron ajustes y mejoras en los procesos de seguimiento del PAT 2021 y del Programa de Desarrollo Estratégico 2020-2024 para la captura de los indicadores correspondientes y actualización de 23 Normas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SSPC se encuentra en integración, revisión y análisis de la información de procesos enviada por las UAs de Sector Central. Los OADs SPF y PyRS mantienen su estructura orgánica conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento vigente. El SESNSP, realizó trabajos de actualización con las UAs que contaban con Normas en el SANI; en cuanto a la incorporación de tecnologías de la información, se generarán estrategias de racionalización de recursos TIC´s, con la finalidad de reducir costos de servicios e insumos, priorizando la estrategia digital, uso de correos electrónicos como medio de comunicación y notificación de documentos, la realización de reuniones de manera virtual, utilizando la plataforma webex. El CENAPRED cuenta con 20 Normas Internas Registradas ante el SANI y una modificada. En la CONASE con Oficio SSPC/CONASE/CA/094/2021, se solicitó al OIC hacer del conocimiento de este Desconcentrado, si los Procesos remitidos en su momento, están capturados en el "Registro de Procesos Esenciales de la APF" y en el "Registro Federal de Procesos Esenciales de la APF". Con Oficio SSPC/CONASE/CA/145/2021, se envió al OIC, el formato A1 "Identificación de los procesos esenciales" y A2 donde se precisa que CONASE no cuenta con trámites y servicios directos a la Ciudadanía. La GN mediante oficio SSPC/UAF/0002/2021, la UAF de la SSPC envió a la Coordinación de Administración y Finanzas de la GN los "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos". A la fecha la Dirección General de Estudios y Proyectos, no ha dado inicio a los trabajos para la elaboración de los manuales de procedimientos, toda vez que los LEAMP establecen la necesidad de contar con Manuales de Organización Específicos expedidos y registrados previamente. Por otro lado, DGRH de la SSPC, tiene contemplado llevar a cabo la capacitación correspondiente, mediante un taller virtual o presencial, por lo que la DGEP definirá la fecha para recibir el curso antes mencionado. Se tiene la captura y actualización de 23 Normas registradas en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SSPC obtuvo la aprobación y registro por parte de la SFP de la totalidad de las conversiones de plazas de nivel salarial "L" a "M". Mediante oficio la SFP notificó la autorización de la reubicación de 9 plazas operativas del sector central de la SSPC al OAD CENAPRED, también emitió el dictamen organizacional de 198 plazas eventuales del sector central, 107 plazas eventuales del CNI y 1,819 del SPF. Se obtuvo la autorización de 2,000 plazas eventuales adicionales para el SPF. Por su parte, al OAD SPF mediante oficio la SSPC comunica el registro organizacional de 1,819 plazas eventuales. Se creó el escenario organizacional número SPF_2000EVEN2104190944 en el sistema RH-Net. La SFP concluyó el análisis de la información presentada por la SSPC, referente al registro y aprobación del escenario SPF_UNCD2012081340, en el sistema RH-Net, correspondiente con el cambio de denominación de la plaza de "Secretaria Particular" a Subdirección de Gestión Institucional. Mediante oficio SSPC/UAF/01287/2021, la UAF de la SSPC notificó que con oficio SRCI/UPRH/0366/2021, la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registró la modificación de la estructura orgánica ocupacional del SPF. El OAD PRS mediante oficio PRS/DGA/CRH/0514/2021, envió a la DGRH de la SSPC los formatos organizacionales y la nota técnica sobre la inexistencia de duplicidad de atribuciones al interior de la institución y el formato de costeo para la actualización de los puestos de gabinete de apoyo, con oficio PRS/DGA/CRH/0668/2021, se envió a la DGRH de la SSPC en seis tantos impresos, la Segunda Agenda al Acuerdo de traspaso de recursos humanos, materiales y financieros a fin de realizar la transferencia de plazas del OIC de PRS a la SFP. El OAD SESNSP, señala que la estructura orgánica y ocupacional del Secretariado, cuenta con 399 plazas de estructura y 37 plazas de carácter eventual. Así mismo a través de la DGRH de la SSPC, se realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de 100 plazas. El OAD CENAPRED hace referencia a la reubicación de 9 plazas operativas de confianza ingresados a través del Sistema RhNet con el escenario E00_TRANS_OPERATIV_22101131841 de la validación del escenario por parte de la Secretaría de la Función Pública. La SFP registro el escenario de la reubicación de 9 plazas operativas. La CONASE mediante oficio No. SSPC/UAF/DGRH/01658/2021, la DGRH hizo de conocimiento que la SFP aprobó y registró el planteamiento. La GN con oficio No. SSPC/UAF/DGRH/01610/2021, notificó que la SFP aprobó y registró el cambio de nivel del Titular del OIC de K31 a K22. Con oficio SSPC/UAF/DGRH/2238/2021, la DGRH de la SSPC, notificó que la SFP aprobó y registró 22 escenarios organizacionales, los cuales consisten en la conversión de 5,997 plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SSPC con la aprobación y registro por parte de la SHCP y de la SFP, de la totalidad de conversiones de plazas de DGA a DÁ, se dio cumplimiento a las Disposiciones específicas en la materia. El registro de la reubicación de plazas operativas del sector central de la SSPC al CENAPRED, tiene la finalidad de fortalecer la estructura operativa de ese Centro y dotarlo de plazas para la atención de sus funciones prioritarias. Asimismo, con el registro organizacional de las plazas eventuales se garantiza el cumplimiento de las funciones que tienen asignadas para dar atención a los proyectos y programas estratégicos de la SSCP. PyRS se encuentra en proceso de aprobación y registro de diversos movimientos organizacionales, por lo que una vez que se concluyan se iniciará con la DGRH de la SSPC, el análisis del impacto de la estructura orgánica atendiendo con las disposiciones que en la materia. En el SESNSP la estructura orgánica y ocupacional del Secretariado, está alineada al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades de conformidad al Reglamento del SESNSP. Se cuenta con 399 plazas de estructura. Así mismo a través de la SSPC se realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de 100 plazas ante la SHCP, así como la conversión de 8 DG nivel K22, y la conversión de las DGA a Nivel M4, a fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. El CENAPRED envió a la SSPC mediante correo electrónico el análisis organizacional correspondiente a ese Centro Nacional. La CONASE dio cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana; en las disposiciones 1, 3 y 6 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la APF; así como en los numerales Primero, Cuarto, Sexto y Transitorio Tercero del Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana, se presentó el Informe de Austeridad Republicana del Órgano Administrativo. La GN con base en los Lineamientos Normativos emitidos a través del oficio GN/CAF/0115/2021 y la normatividad emitida en materia presupuestal y organizacional vigila en todo momento que las estructuras orgánicas y ocupacionales no básicas se definan bajo criterios de eficiencia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		austeridad, verificando, su congruencia y alineación con sus atribuciones reglamentarias y que estén orientadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El MOG de la SSPC se encuentra actualizado y alineado con su Reglamento Interior. Referente a los MOE, 26 UAs dieron cumplimiento a esta etapa. Se recibieron 4 nuevos proyectos de MOE que se enviaron a la UGAJyT, para el análisis jurídico correspondiente. El MOG de la GN se encuentra en revisión final por parte de la DGRH. El OAD SESNSP atendió observaciones técnicas y remitió su proyecto del MOG a la DGRH. Respecto del MOE del CENAPRED, se informa que se encuentra en gestiones para su formalización a través de las firmas y rúbricas, por el Titular de CENAPRED. El SPF señala que una vez que el nuevo Reglamento del SPF sea publicado, se estará en condiciones de actualizar y registrar la Estructura Orgánica de esta Institución, y posteriormente elaborar y/o actualizar los documentos denominados MOG y MOE. PRS señala que las disposiciones de la LO de la APF, publicada en el DOF, así como la publicación del Reglamento Interior de la SSPC, la institución se encuentra en transición normativa; por lo que una vez autorizado el Reglamento del Órgano Administrativo se iniciará con las acciones de actualización. Mediante Oficio No. PRS/DGA/05 1661/2021, se reitera la solicitud a la UALDH a fin de que informe el estatus que guarda el nuevo Reglamento de PRS. Con Oficio No. PRS/UALDH/2924/2021, la UALDH informa que el anteproyecto del nuevo Reglamento del organismo, se encuentra en proceso de revisión. El SESNSP reporta que el Secretariado ha dado continuidad a las actividades en materia de Manuales. La DGA envió mediante oficio no. SSPC/UAF/00677/2021 emitido por la UAF de la SSPC, observaciones realizadas por parte de la UAF proyecto del MOG del SESNSP, con la finalidad de atenderlas y solventarlas. Las UAs del SESNSP atendieron las observaciones emitidas por la UAF. La DGP integró la versión actualizada del borrador del MOG del SESNSP. La DGP envió el MOG del SESNSP actualizado con observaciones de la UAF - SSPC atendidas por las UA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El OAD PyRS señala que en la Segunda Sesión de COCODI, fue expuesto el Acuerdo PRS 01/21-02 "Generar un informe de resultados obtenidos durante el primer semestre de 2021, respecto de las acciones de mejora instrumentadas por la Coordinación de RH, a fin de atender la problemática de falta de personal en el OAD PRS". El OAD SESNSP, realizó la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional. El CENAPRED participo en la Segunda Sesión del COCODI y dará seguimiento a los acuerdos tomados. La CONASE mediante oficio No. SSPC/UAF/DGRH/01658/2021, hizo del conocimiento que la SFP con oficio SRCI/UPRH//0277/2021 aprobó y registró el planteamiento. No se han presentado Acuerdos ante el COCODI. La GN señala que en el periodo no fueron propuestos al COCODI, acuerdos relativos a disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El INDAABIN emitió 03 avalúos paramétricos de inmuebles administrados por la SSPC, con base en las solicitudes realizadas por GN, CNI y SPF. Los dictámenes valuatorios electrónicos se enviaron a los OADS, lo que corresponde al 1.4 % del patrimonio inmobiliario de la dependencia. El SPF solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública de la SSPC, realizar las gestiones pertinentes para la obtención del avalúo del inmueble "Casa Hogar Providencia Ex Convento Franciscano", la SSPC comunicó mediante oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SSPC/UAF/DGRMSOP/01912/2021, que el inmueble se encuentra catalogado como "Histórico" con la clave INAH 2 HMO000001237. El OAD SESNSP, ha realizado acciones relativas a la información y documentación concerniente con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia de la SSPC, en referencia al SIIPIFyP, están a cargo del Responsable Inmobiliario, cuya figura recae en el titular de la DGRMSyOP de la SSPC. En la GN se lleva a cabo la actualización de información en el Inventario del SIIFyP del INDAABIN, con el objeto de requerir posteriormente la emisión o actualización de Dictámenes Valuatorios a la (DGRMSOP-SSPC). Se tiene: 1 Dictamen Valuatorio actualizado por el INDAABIN, 116 Cédulas de Inventario actualizadas y verificadas por el RI de la SSPC, 4 Cédulas de Inventario actualizadas y pendientes de verificación por el RI de la SSPC, 11 Cédulas de Inventario pendientes de concluir su actualización y de verificación por el RI de la SSPC y 1 Cédula de Inventario sin cambio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La SSPC señala que al 30 de junio de 2021, se tienen registrados 203 inmuebles en uso de la SSPC, la información de los inmuebles está capturada en el SIPIFyP, y se realizan cotidianamente las actualizaciones que solicitan los usuarios de los éstos. Se efectuaron 68 cambios y/o actualizaciones en cédulas de inventario, las cuales fueron validadas por el responsable inmobiliario en el SIPIFyP. Derivado de las gestiones ante el INDAABIN se publicó en el DOF Acuerdo de Destino de 02 inmuebles, y 03 destinos implícitos, a favor de la SSPC, se convalidó 01 título de propiedad. El SPF no realizo modificaciones de sus 5 inmuebles en el SIPIFP. La GN de manera regular solicita información a los ocupantes de inmuebles, para regularizar su situación jurídica, solicitó actualizar la designación de servidores públicos adscritos a la CAF, para que realicen gestiones ante diversas dependencias para la regularización de los inmuebles. Se lleva a cabo la actualización de datos de Inventario en el SIIFyP del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SSPC de los 203 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario, se cuentan con 190 expedientes total o parcialmente integrados, lo que es el 93.6% del patrimonio inmobiliario de la dependencia. El INDAABIN declaró procedente la baja del Registro Federal Inmobiliario de 01 inmueble. En el ejercicio 2020 la SPF se presentó la justificación de no aplicabilidad del compromiso 3 uso de bienes. La Guardia Nacional realiza acciones de regularización jurídica para recuperar el inmueble y/o espacio ocupado irregularmente denominado Predio "Teotitlan" en el estado de Oaxaca con investigación NUM.35261/FNSC/TEOTITLAN/2020, se realizan gestiones de apoyo administrativo respecto a inmuebles que requieran acciones legales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La SSPC ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de sus funciones, La SPF informa que en el inmueble "Ecatepec" la realización de los trámites es nula debido a que por disposición oficial se llevó a cabo su cierre, con motivo de la emergencia sanitaria, respecto a la entrega del inmueble, el 18 de mayo del 2021, personal de FGR realizó el retiro parcial de los bienes asegurados que mantenía en dicho lugar, sin embargo, a la fecha no ha se lleva a cabo la entrega total del inmueble faltando entre un 25 o 20%.; el Inmueble "Casa Hogar Providencia Ex Convento Franciscano" se solicitó mediante oficios SPF/DGA/0877/2021 del 08 de y SPF/DGA/1236/2021 del 18 de mayo, a la SSPC como responsable inmobiliario, la regulación de los adeudos correspondientes al INDAABIN de los servicios de agua potable y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		energía eléctrica, estando en espera de que les otorguen el recurso para realizar los pagos pertinentes. La PyRS ha mantenido actualizada la información de ocupación de los inmuebles en PRS, así como la vigilancia del uso y ocupación. El SESNSP reporta que son permanentes las tareas para lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles. En la GN se corrobora constantemente con los ocupantes de los inmuebles, el aprovechamiento y en su caso, gestionar su devolución ; se solicitó a la Dirección General de Seguridad en Carreteras e Instalaciones manifestar la utilidad y, la existencia de proyectos para su uso, sobre los terrenos bajo su cargo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Al termino del segundo trimestre del 2021 la SSPC, no ha realizado la baja de bienes muebles, sin embargo se han realizado 26 dictámenes de no utilidad que superan la meta del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del sector central. Mediante acta administrativa se registraron 12 bienes muebles en su patrimonio. El SPF señala que con relación a los dos procedimientos de disposición final autorizada por el Subcomité, correspondiente a la destrucción de uniformes y enajenación de mobiliario y equipo diverso, estos se encuentran en proceso. El OAD PyRS ha realizado las siguientes acciones: a) Elaboración del 1er informe trimestral de baja de bienes muebles ejercicio 2021, reportado sin movimientos, b) Emisión de un acuerdo administrativo de desincorporación que ampara: 423 bienes muebles para enajenación y, c) Celebración de la quinta sesión ordinaria del Subcomité de Bienes Muebles el día 4 de junio del 2021. El SESNSP, reporta la transferencia de: a) 318 bienes muebles instrumentales a la SSPC y b) 421 bienes muebles instrumentales al OAD PyRS para su desincorporación patrimonial y autorización para la enajenación del desecho de 1085 bienes con contenido tecnológico dictaminados favorablemente para su baja. El CENAPRED mediante oficio SSPC/CENAPRED/DG/CA/135/2021 de fecha 25 de junio de 2021 envió a la DGRMSyOP la Opinión Técnica de 259 bienes para baja. La GN de manera cotidiana da cumplimiento a dicha normatividad. Las áreas usuarias de los bienes muebles solicitan modificaciones, bajas y altas por cambios o baja de personal, el área de inventarios da cumplimiento a la normatividad realizando los movimientos solicitados para mantener actualizados los registros. Adicionalmente se realizan gestiones para la disposición final de bienes no aprovechables para la Institución.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al 30 de junio de 2021, La SSPC, no cuenta con arrendamientos vigentes ni programados. Con la finalidad de priorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales y espacios disponibles, se gestionó ante el INDAABIN solicitud de inmuebles y espacios, éste informó sobre la disponibilidad de un inmueble, al que se realizó visita de reconocimiento e inspección visual para evaluar la utilidad del inmueble propuesto y la viabilidad de su ocupación en apego a las medidas de austeridad. El SPF en seguimiento a la asignación del espacio de uso compartido denominado "Hermosillo-Sonora" el Coordinador Ejecutivo de Proyectos y Encargado del Despacho de la Dirección de Apoyo Operativo solicitó mediante oficio SPF/DGSS/DAO/2844/2021 del 21 de abril, la cancelación de la asignación del inmueble en comento, por lo que se le notificó al Administrador Único de la Región Sonora, a través del oficio SPF/DGA/1050/2021 con fecha 23 de abril. PyRS señala que no fue posible el uso de algún

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmueble propiedad del Gobierno Federal ya que no contaban con las características requeridas de un almacén. El OAD SESNSP, reporta que al no tener vigentes contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, no se cuenta con información para reportar al Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. La GN solicito al INDAABIN información respecto de la disponibilidad de inmuebles susceptibles de ocupación y/o construcción para dejar de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC participó en la 2ª/21 Sesión Ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 2021; en la 2ª/21 Sesión Ordinaria de los Subcomités Normatividad, y del SIIFP del INDAABIN, tratando diferentes temas del SAIFT, para coordinar acciones tendientes a lograr la administración eficaz y el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal. En los temas prioritarios siguientes: Cuadro de control y seguimiento de acuerdos e indicadores estratégicos del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; Seguimiento al proyecto de la Política de Sustentabilidad en Inmuebles Federales y avances relacionados con la incorporación de los índices de eficiencia energética e hídrica en el sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; Política aplicable para situaciones de emergencia en inmuebles federales (Fase I). El SPF informa que no se realizaron modificaciones a los 5 inmuebles del SPF en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). La GN Respecto de la Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles se cuenta con la dirección electrónica http://infogn/contenedorPrincipal.aspx?parent=12&tipo=M&hijo=0. Índice III.14 Mantenimiento y Conservación de Bienes Inmuebles. 138
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En la SSPC no se reportan avances. El SPF no ha arrendado edificios y/o locales. PyRS continúa con el arrendamiento de un inmueble destinado como Almacén Central, concluyendo el 31 de diciembre del 2021. Se cuenta en la DGRMSyOP, con la base de datos actualizada por parte de la Guardia Federal, se encuentran en proceso de actualización de contratos relativos a inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	En este período la SSPC revisó la infraestructura inmobiliaria, detectando necesidades de espacios para ocupación de oficinas para servidores públicos de sus Unidades Administrativas, realizando adecuaciones, asignaciones, y optimizando los espacios disponibles en los inmuebles, para un mejor aprovechamiento. El SPF no cuenta con espacios disponibles ni edificios arrendados. Asimismo, mantiene la asignación de los 5 inmuebles de uso federal y 4 inmuebles de uso compartido. La GN se cuenta con un levantamiento de áreas en inmuebles propios para verificar su aprovechamiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El 27 de mayo de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión del COCODI, en la que se informó que la SSPC cuenta con un total de 204 inmuebles, de los cuales 171 cuentan con título de propiedad, 33 se encuentran sin título de propiedad o documentos que ampare su posesión, y 11 están en probable proceso de adición. El SPF al mes de junio de 2021, el número total de bienes inmuebles con los que cuenta el organismo son 5, los cuales están inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, con sus respectivas escrituras públicas, con las cuales se acredita la propiedad de los inmuebles. El catastro de los inmuebles son: 1. Miguel Ángel de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Quevedo # 915: cuenta catastral 052-268-01-000-7. 2. Coyoacan "Acacias". Despacho 1101: cuenta catastral 40389150810. Despacho 1102: cuenta catastral 40389150828. Despacho 1103: cuenta catastral 40389150836. Despacho 1107: cuenta catastral 40389150877. Despacho 1108: cuenta catastral 40389150885. 3.- Parroquia: cuenta catastral 040316190004. 4. Ecatepec: cuenta catastral 0942002103000000 5. Pátzcuaro Michoacán de Ocampo: cuenta catastral 069019902525100000. La GN presenta el siguiente informe del patrimonio inmobiliario en uso de la GN: 373 Inmuebles, 131 Inmuebles Federales, 96 Regularizados. 35 En proceso de regularización, 187 Inmuebles en diferentes figuras de Comodato, 59 Regularizados, 128 En proceso de regularización y 55 en arrendamiento. No se incluyen los inmuebles adquiridos por la SEDENA en uso de la GN.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al respecto se informa que durante segundo trimestre del ejercicio 2021 se presentó en la segunda sesión del COCODI, en el apartado de Seguimiento al desempeño institucional, la Evolución del presupuesto 2021. durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 se presentó en la segunda sesión del COCODI, en el apartado de Seguimiento al desempeño institucional, la Evolución del ejercicio del presupuesto 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre, no se incorporaron Riesgos en el mapa de riesgos institucional ni se materializaron Riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre, se difundió de manera permanente en la Intranet institucional el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Es importante mencionar que actualmente, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se encuentra difundida en la página Web de la CJEF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre, no se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Sin embargo, es importante resaltar que la CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Es importante resaltar que la CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas. De conformidad a los Oficios SRCI/UEPPCI/419/019/2021 y FP/CJEF/OIC/025/2021, se realizó difusión durante los meses de abril, mayo y junio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre, no se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Sin embargo, es importante resaltar que la CJEF en su intranet institucional mantiene información referente a las principales faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) los resultados alcanzados sobre la capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) que no se tuvieron asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo solicitaron
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre, se reportó en el apartado "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) que no se tuvieron asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo solicitaron.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente y atendiendo las políticas de austeridad republicana, la totalidad de los Sistemas de Información que se encuentran en producción dentro de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal operan y fueron desarrollados en Software Libre, así también los nuevos sistemas solicitados a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones están basados en Software Libre. Actualmente no se tiene ningún convenio con alguna dependencia en donde se compartan recursos tecnológicos de infraestructura y software
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Durante el segundo trimestre, se consideró que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentan los avances en la carpeta del COCODI apartado de Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad y Mejora de la Gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Atendiendo el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones continua orientando a los usuarios en el uso de correo electrónico institucional asegurándose que todos los usuarios tuvieran el hipervínculo y las credenciales de acceso a la cuenta de correo electrónico con el fin de facilitar el acceso a su información desde cualquier equipo o dispositivo con conexión a internet La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones generó Redes Privadas Virtuales (VPN) con el fin de que los usuarios pudieran tener acceso a los sistemas de información institucionales con los que operan cotidianamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, se realizó difusión de materiales gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, no se tenía programada llevar a cabo sesión ordinaria del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundieron las Convocatorias CJEF 02, 03 y 04/2021 para someter a concurso 4 puestos: Jefe de Departamento de Seguros Institucionales, Asistente Administrativo, Enlace de Apoyo Administrativo y Asistente Ejecutivo. Este último puesto fue una Convocatoria con perspectiva de Género. Asimismo se encuentran en proceso las etapas del proceso de selección de estos 4 puestos. Asimismo, se concluyeron los concursos de los puestos de Jefe de Departamento de Reportes Presupuestales y Jefe de Departamento de Contabilidad, en los cuales el Comité Técnico de Selección determinó la ocupación del puesto de acuerdo a las disposiciones legales y normativas en la materia. Se realizó y registro ante la SFP el Programa Anual de Capacitación 2021 y el avance del 1er trimestre. Se ha invitado al personal adscrito a la CJEF a cursos sobre La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Conflicto de Intereses, así como cursos para certificar las capacidades de Orientación a Resultados, Visión en Estratégica, Trabajo en Equipo, Herramientas de Computo. Se registraron la certificación de capacidades con fines de permanencia de 5 servidores públicos de carrera conforme a la Estrategia de Certificación 2020 emitida por la SFP. Se inició la capacitación con fines de certificación de las capacidades de Orientación a Resultados, Visión en Estratégica, Trabajo en Equipo, Herramientas de Computo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el 2021 de servidores públicos de carrera y servidores públicos de libre designación adscritos a la CJJEF. Se han realizado acciones de 3 indicadores: Capacitar y sensibilizar al personal en temas sobre transparencia, ética, rendición de cuentas, integridad y combate a la corrupción; Impartir capacitación sobre herramientas de computo y/o tecnologías de información; Difundir eventos culturales y/o ecológicos y promociones; Impartir capacitación en temas de actualización y del liderazgo integral; Capacitar y sensibilizar al personal en temas de equidad, género, combate al hostigamiento y acoso sexual y temas vinculados a derechos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se han realizado acciones de 3 indicadores: Capacitar y sensibilizar al personal en temas sobre transparencia, ética, rendición de cuentas, integridad y combate a la corrupción; Impartir capacitación sobre herramientas de cómputo y/o tecnologías de información; Difundir eventos culturales y/o ecológicos y promociones; Impartir capacitación en temas de actualización y del liderazgo integral; Capacitar y sensibilizar al personal en temas de equidad, género, combate al hostigamiento y acoso sexual y temas vinculados a derechos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se aprobó y registro con fecha del 01 de enero de 2021 el proceso de restructuración de la actualización de los niveles de los puestos de Director General Adjuntos (L) a Director de Área (M4), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones normativas. Se envió a revisión, aprobación y registro el proceso de reestructuración para actualizar los niveles de 2 puestos y cancelación de 1 puesto de la DTIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentre en proceso la revisión del Manual General de Organización de la CJEF, por parte de la Consejería Adjunta de Legislación y Estudios Normativos, para su posterior publicación en el DOF. Esta modificación obedece a que se requiere alinearlo al Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha del 19 de mayo de 2021 se integró la información del indicador 4.5.8 del reporte "Seguimiento y verificación de las acciones de control interno que se derivan del PNCCIMGP 2021-2021 en los COCODI"

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión de COCODI 2021, se tomó el siguiente Acuerdo: ACUERDO COCODI S1/2/2021. Los miembros del Comité, con base en la información proporcionada por la Institución, relacionada con el Programa Presupuestario S191 Sistema Nacional de Investigadores, derivado de la variación de 69% entre la meta ajustada y alcanzada en uno de sus indicadores, instruyen a la Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional a realizar las acciones necesarias a fin de fortalecer la valoración objetiva de los resultados del Programa Presupuestario para su seguimiento y evaluación, e informar a este H. Comité el avance hasta el cumplimiento del presente acuerdo. Así como, proporcionar al Órgano Interno de Control la evidencia documental que acredite el avance reportado 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre hasta su conclusión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Unidad de Asuntos Jurídicos en cumplimiento a este compromiso, remitió la información solicitada de las diversas auditorías a la Unidad de Administración y Finanzas o al ente fiscalizador correspondiente, dicha información se envió por medios electrónicos y /o físicos (en copias certificadas en caso de que así se hay solicitado) dependiendo de la solicitud recibida; las observaciones remitidas y correspondientes a esta Unidad, se atendieron modificando o actualizando lo correspondiente a dicha observación. Esta Unidad coadyuva con las demás áreas del Consejo solventando las dudas respecto de las observaciones que les han llegado a realizar los entes fiscalizadores correspondientes. CABI.- En el marco de la Auditoría 385-DE denominada "Gestión Financiera del Consejo Nacional de Tecnología (Conacyt)", y en atención al oficio OASF/0181/2020, mediante el cual se notificó al Conacyt el informe de resultados individuales de la auditoría, el día 28 de abril de 2021 se remitió, mediante Oficio No. CA200/077/2021, la respuesta y documentación soporte para cada una de las recomendaciones, observaciones y Promociones de Responsabilidad Administrativa emitidas. Para esta auditoría se emitieron 12 observaciones, a las cuales se les dio atención a 12 observaciones en su totalidad. En el marco de la Auditoría 444-DE denominada "Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad" que se realizó con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2018, el 11 de mayo de 2021 se recibieron los oficios: DGSA/PNAR-I-/01733/2020, DGSA/PNAR-I-/01734/2020, DGSA/PNAR-I-/01735/2020, DGSA/PNAR-I-/01736/2020, DGSA/PNAR-I-/01737/2020, DGSA/PNAR-I-/01738/2020, DGSA/PNAR-I-/01739/2020, DGSA/NSPO-I-/01437/2020, DGSA/NSPO-I-/01438/2020, DGSA/NSPO-I-/01439/2020, DGSA/NSPO-I-/01440/2020 y DGSA/NSPO-I-/01441/2020, suscritos por el Lic. Andrés Vega Martínez, Director General de Seguimiento "A" en la Auditoría Superior de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federación (ASF), mediante los cuales informa el estado de las Recomendaciones como No Atendidas y el estado de las Observaciones como No Solventadas. En atención a dichos oficios, el 09 de junio de 2021 se remitió el oficio No. CA400/038/2021, en el que se puso a disposición de los auditores las aclaraciones y documentación soporte que corresponde a cada una de las recomendaciones y pliego de observaciones señaladas en los oficios referidos. En el marco de dicha auditoría, la entidad fiscalizadora hizo un total de 12 observaciones, a las cuales se les dio atención a las 12 en su totalidad. n el marco de la Auditoría 1/2021, el equipo auditor del Órgano Interno de Control en el Conacyt, emitió y notificó las observaciones finales el día 31 de marzo de 2021, otorgando un plazo de 45 días hábiles para dar atención a los mismos, siendo la fecha límite de entrega el día 7 de junio de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de banners informativos sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención del marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en su Cuarto Plan de Acción (2019-2021), coadyuva con las áreas encargadas de los programas presupuestarios sancionando las convocatorias y los convenios correspondientes para que en estas se contemplen los objetivos de desarrollo sostenible, se garantice el acceso público a la información y a la rendición de cuentas, se protejan las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y en los diversos acuerdos celebrados con entes públicos y privados, nacionales o extranjeros; cuidando en todo momento el lenguaje incluyente, la perspectiva de género, la igualdad social, se mantenga el impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, así como a la educación a nivel superior utilizando mecanismos que cuiden el medio ambiente; se da seguimiento a los proyectos y becas vigentes de los fideicomisos extintos, así como de programas presupuestarios, en el ámbito de competencia de esta Unidad de Asuntos Jurídicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión sobre el "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública el cual considera cursos de capacitación en materia de Transparencia e Integridad a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, direccionrh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx, Nombre de los cursos: 1. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 2. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 3. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 4. Súmate al Protocolo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los siguientes Cursos: 1. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 2. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 3. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 4. Súmate al Protocolo a través de los correos electrónicos institucionales: comite.etica@conacyt.mx, direccionrh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx, es importante mencionar que el curso de Ética aborda el tema de Conflicto de Intereses (Nombre de cursos en el primer trimestre)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material (Banners y Flyers) de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	UASR.- Mediante oficio G0000/21/299 de fecha 17 de junio de 2021, la Unidad de Articulación Sectorial y Regional dio respuesta al requerimiento de información interpuesto por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el CONACYT a través del diverso 3100/L400/0947/2021, de fecha 3 de junio del 2021. Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica La Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, dio respuesta en los tiempos establecidos, a los requerimientos de información del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control, para acreditar o desvirtuar las presuntas irregularidades denunciadas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Debido a las medidas de mitigación, la mayor parte del personal del Consejo se encuentra laborando desde casa, sin embargo se realizan guardias en el Consejo, por lo que el Servicio de Comedor Institucional y el de Transporte de Personal, no se están ocupando, representando una disminución al gasto. De igual manera el consumo de energía eléctrica y agua durante este tiempo ha sido menor. Se realizó la contratación de manera consolidada del Servicio de Suministro de Combustible para vehículos automotores dentro del territorio nacional a través de monederos electrónicos para el ejercicio 2021, lo que representa contar con las mejores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		condiciones de calidad y precio.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT Se dio apertura a la Plataforma de Cátedras CONACYT para el Segundo Periodo de Registro para realizar el trámite de solicitud para Estancias Sabáticas. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos La Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, de forma general, recibe, evalúa, y da seguimiento a las solicitudes de información vía electrónica. Por lo cual, un porcentaje elevado de los servicios que se realizan en el área son digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentan las acciones que se llevaron a cabo durante el trimestre respecto a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mejoraron las MIR de los Pp S190 y S191, a fin de que sus indicadores reflejaran con mayor precisión los resultados de su implementación. Los cambios ya fueron aprobados por el CONEVAL y las MIR ya fueron publicadas en el portal de Evaluación de CONACYT.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Además de las mejoras al diseño de la MIR, mencionadas en el punto 6, se realizaron los respectivos ajustes a las metas de los programas presupuestarios, los cuales, se registraron en el Portal Aplicativo de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas los procedimientos de contrataciones públicas se han realizado en el sistema CompraNet de forma electrónica (100%) Se han Registrado el detalle de todos los contratos en el sistema CompraNet (100%) Están actualizados los usuarios de CompraNet (3 usuarios ° Ana Laura Fernández Hernández, ° Lucía Guadalupe Rodríguez Rivero y ° Alejandro Martínez Cruz) Mantener las Unidades Compradoras sin inconsistencias en el sistema CompraNet (1. Incidencias e inconsistencias atendidas: 21; 2. Registradas como pendientes: 0) Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet (° Publicación Programa Anual: 28 de enero de 2021; ° Actualizaciones: 28 de abril de 2021, 27 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen en el portal del Pasop (° Publicado: 28 de enero de 2021; ° Actualizado: 28 de abril de 2021, 27 de mayo de 2021 y 30 de junio de 2021) Contrataciones Consolidadas: En el segundo trimestre el CONACYT no se adhirió a ninguna contratación consolidada, debido a que ninguna de las áreas tuvo algún requerimiento. Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: no existen evidencias porque no participó en ninguna contratación consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CABI.- Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, a efecto de facilitar al personal de la CABI la ejecución de sus labores, se emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: la implementación de desvío de llamadas entrantes al Consejo a los números personales de los servidores públicos, así como otorgar conexión a través de VPN para acceder a los sistemas institucionales. Adicionalmente, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia. Dirección de Energías y Cambio Climático.- Se propicia la utilización de reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección, de manera no presencial. Las plataformas utilizadas para las más de 80 sesiones, fueron Teams, Zoom, Bluejeans, Jitsi Meet y Skype. Dirección de Vinculación e Innovación.- Se propicia la utilización de reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección, de manera no presencial. Las plataformas utilizadas para las más de 80 sesiones, fueron Teams, Zoom, Bluejeans, Jitsi Meet y Skype. Dirección de Estrategia Tecnológica.- Se propicia la utilización de reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección, de manera no presencial. Las plataformas utilizadas para las más de 80 sesiones, fueron Teams, Zoom, Bluejeans, Jitsi Meet y Skype. UASR.- La UASR realizó 3 sesiones del Comité Técnico y de Administración (CTA) del FORDECYT-PRONACES, asimismo, se efectuaron 14 CTA's de diversos Fondos Mixtos. Todas las reuniones se realizaron a través de videoconferencia. Se llevó a cabo mediante videoconferencia reunión de trabajo con los Responsables Administrativos de los Centros Públicos de Investigación, para atender temas presupuestales. Se realizaron cuatro reuniones mediante videoconferencia con personal de la SHCP, una comisión de Directores Generales y personal de la UASR, para atender el tema de promociones del personal académico. La UASR llevo a cabo reuniones con el Conejo Consultivo de Centros, donde se abordaron temas tanto de la actividad sustantiva como presupuestales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACYT Comité Directivo y reuniones con las catedráticas y los catedráticos se han realizado utilizando las tecnologías de la información, lo cual nos permite generar ahorros en el gasto de servicios de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de Flyers enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de Banners enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la difusión sobre "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública" a través de 2 Flyers enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve La igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se emitieron comentarios a dos propuestas de procedimientos elaborados por la Dirección de Vocaciones Científicas y SNI. El 06 de mayo de 2021, se envió al Órgano Interno de Control en el CONACyT el formato "1211_inventario_proc_CONACYT"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de realizar una mejora en los procesos a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, se llevó a cabo la revisión del proceso de pago y firma de constancia que acredite la aceptación del trabajador de sus percepciones salariales derivadas de la relación laboral con el Conacyt, detectando que éste es susceptible de mejora derivado de que representaría una disminución en la carga administrativa de los que participan en dicho proceso y con un impacto importante en el gasto que se genera en el proceso actual. Derivado de lo anterior, mediante oficio H1000/0599/2021 de fecha 22 de junio del año en curso, se informó al Mtro. Noé Ortíz López, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, sobre la implementación de la funcionalidad en el Módulo de Recursos Humanos del Sistema PeopleSoft, en la cual el trabajador podrá consultar sus recibos de nómina quincenales y firmar electrónicamente. Con fecha 25 de junio de 2021, se envió a una muestra del personal un correo electrónico notificando sobre una prueba que se realizaría en la segunda quincena de junio de la nueva modalidad de firma de nómina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 28 de junio del año en curso, se realizó la prueba de manera exitosa, de conformidad al reporte emitido por el sistema, por lo que se estima que la nueva modalidad se comience a aplicar a partir de la primera quincena de julio para el caso del personal operativo y mando. Asimismo, El 06 de mayo de 2021, se envió al Órgano Interno de Control en el CONACyT el formato "1211_inventario_proc_CONACYT"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre de 2021, mediante oficio H0000/139-O/2021 de fecha 19/04/2021, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, la creación de 71 plazas de carácter eventual, con diversas vigencias en 2021, y mediante el cual se especifica que no existe duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se envía programa de trabajo que describe las actividades a realizar para la conclusión y formalización del Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Conacyt es propietario de los inmuebles ubicados en Patricio Sanz 1317, Col. Del Valle Centro, Del. Benito Juárez, Constituyentes 1046 y Constituyentes 1054, Col. Lomas Altas, Del. Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, los cuales cuentan con dictamen valuatorio emitidos el 17 de abril de 2018. Que según señala la "METODOLOGÍA de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para estimar el valor para fines contables (valor razonable) de los inmuebles para registro en contabilidad gubernamental." Publicada en el DOF el 9 de junio de 2017, la actualización de los valores de los bienes inmuebles, de así requerirlo será, al menos cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor, por lo que siguen vigentes. Adicionalmente se cuenta con la propiedad de la oficina que ocupa la Dirección Regional Noreste en Av. Parque Fundidora 501 L-61, Colonia Obrera, Monterrey, N.L., el cual no cuenta con dictamen valuatorio. Actualmente se está realizando los trámites necesarios para contar con los dictámenes actualizados. Ya se realizó el pago correspondiente al INDAABIN. Se anexan Dictámenes Valuatorios anteriores y los comprobantes de pago de las actualizaciones.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se anexa documento donde se incluye la lista de inmuebles debidamente registrados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	Ninguno de los inmuebles propiedad de CONACYT está ocupado de manera irregular. Se anexa documento donde se incluye la lista de inmuebles debidamente registrados en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Compromiso Uso de Bienes 2 se enlistan los 4 inmuebles propiedad del CONACYT registrados correctamente en el SIPIFP. De igual manera se actualiza puntualmente la información en el RUSP. El Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación también se encuentra actualizado. El CONACYT no tiene inmuebles sin utilizar.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa documento donde se incluye la tabla de los inmuebles. Se ha presentado el inventario de bienes inmuebles en la última sesión de COCODI.

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se atienden las obligaciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al registrar los reportes correspondientes en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre abril-junio no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Los 5 procedimientos Licitatorios y 5 invitaciones a cuando menos tres personas que se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	desarrollado durante el primer semestre de 2021 se han generado los expedientes electrónicos en el sistema CompraNet
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua con el uso de las herramientas informáticas como apoyo a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al 30 de Junio de 2021, se han capacitado a 19 servidores públicos en el curso de "Nueva Etica e Integridad del Servicio Público" y se han capacitado a 20 servidores públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 30 servidores públicos en diferentes temas impartidos por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió infografía a través de correo electrónico el 21 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió infografía relacionada con el compromiso de impunidad a través de correo electrónico el 22 de abril de 2021, así como infografía proporcionada por la Unidad de Ética. Además durante los meses de abril y mayo se estuvo promoviendo la campaña "¡Todos declaramos!".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió infografía relacionada con el compromiso de impunidad a través de correo electrónico el 23 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se difundieron por medios electrónicos 6 fechas del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en donde a la fecha se ha tenido una participación de 20 personas servidoras públicas sumadas a las 187 capacitadas en 2020.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 22 de abril se envió infografía relacionada con los conflictos de intereses y el 30 de abril como parte del valor del mes Cooperación con los conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con corte al 30 de junio de 2021 se han capacitado a 20 Servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	el Centro se apega al presupuesto autorizado en el PEF para el ejercicio fiscal 2021 y a las políticas de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con el uso extensivo de las herramientas informáticas que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales. Entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos, operación de sistemas de información y almacenamiento en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Cidesi no tiene ventanilla de atención al ciudadano, los servicios de operación se encuentran digitalizados en su mayoría. El compromiso para los siguientes trimestres que podemos hacer es evaluar si podemos optimizar o actualizar algunos de los procesos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 en el numeral X de la orden del día, se analizó el tema de control interno, siendo aprobado el acuerdo correspondiente
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 en el numeral VIIa de la orden del día, se analizó el desempeño de los programas presupuestarios, no habiendo objeción por parte de los integrantes del comité
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre del 2020 se realizó el ejercicio para identificar los riesgos y elaborar el PTAR 2021 y en la tercera sesión del COCODI del presente año se presentarán los avances correspondientes al 2do trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Al segundo semestre de 2021 se han realizado 5 procedimientos Licitatorios y 5 invitaciones a cuando menos tres personas, mismas que se han efectuado totalmente de forma electrónica mediante el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente se está promoviendo la planeación de las compras a través de reuniones con las áreas técnicas. Por otra parte, se ha participado en contrataciones mediante dos licitaciones consolidadas por parte del Gobierno Federal en "Consumo de Combustible" , "Despensas mediante monederos electrónicos" y tres procedimientos por contrato marco en "Limpieza"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa promoviendo permanentemente el uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y VPN, por la naturaleza de nuestras actividades y desplazamiento del personal en atención a los proyectos se han implementado y están en uso varias soluciones con estas características.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se trabajó en la difusión de temas como: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Principios y Valores del Código de Ética de los servidores públicos, Protocolo de hostigamiento y acoso sexual, Protocolo contra actos de discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos del Comité de ética establecidos en el Tablero de control se llevó a cabo la actualización de los integrantes del Comité en el sseccoe, así como el registro de las buenas prácticas a implementar por el comité durante 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con corte al 30 de Junio de 2021 se cuenta con: 26 participantes a la conferencia: "Violencia de Género: Visibilizando lo invisible" impartido por el Instituto Queretano de las Mujeres; se han capacitado a 9 servidores públicos en cursos impartidos por el CONAPRED y se tiene programado un ciclo de conferencias por el Instituto Queretano de las Mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A través del Sistema Automatizado de Normas Internas que administra la SFP, se actualizaron 2 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa con el uso del HumanSite que a permite vincular la normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública, además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculada para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles propiedad de CIDESI que se encuentran en condiciones de uso presentan un aprovechamiento total; sin embargo las medidas de confinamiento y aislamiento de los servidores públicos, motivado por el covid-19, el uso de laboratorios y áreas sustantivas se han visto afectadas para el desarrollo de servicios y proyectos científicos y tecnológicos para la IP y sector público
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión ordinaria del COCODI del 2020, en asuntos generales de la orden del día, se presentó el inventario general de inmuebles

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOT. Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En apartado específico de la información de COCODI, la entidad da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas. En lo que corresponde a la atención de este compromiso por el periodo a reportar, las variaciones que resultaron de comparar las metas programadas contra los recursos ejercidos, no fueron superiores a los 10 puntos porcentuales. Por lo que no hay una propuesta de acuerdo, ya que no hay acciones que reportar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se trabajó y presentó conforme al numeral 22 del MAAG en materia de Control Interno, la MARI, PTAR y correspondientes mapas de riesgos y de calor y en los cuales se reportó una mejora en la administración de los riesgos y con ello una reducción de su probabilidad de impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se trabajó y presentó conforme al numeral 22 del MAAG en materia de Control Interno, la MARI, PTAR y correspondientes mapas de riesgos y de calor y en los cuales se reportó una mejora en la administración de los riesgos y con ello una reducción de su probabilidad de impacto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El día 02 de junio de 2021, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre, se recibieron 68 constancias de capacitación de cursos como el de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, etc. Asimismo, se recibió 01 constancia del tema Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, cursos que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El día 07 de mayo 2021, se hizo difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Entidad ha cumplido con la Estrategia de Difusión de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP con el propósito de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma con dicha obligación; Así mismo, la Subdirección de Recursos Humanos implementó y puso a disposición de los servidores públicos de la Entidad información para facilitar la presentación de la declaración patrimonial. Por otra parte, la Subdirección de Recursos Humanos y el OIC, se encuentran coordinando las actividades de asesoría y orientación a los servidores públicos para este fin.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 07 de mayo 2021, se hizo difusión por correo electrónico institucional sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron las gestiones necesarias para promover la capacitación en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", y se recibió 01 constancia de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Adicional a la difusión permanente que se realiza sobre la importancia de la capacitación sobre conflictos de intereses, se difundió por correo electrónico institucional los días 28 y 31 de mayo de 2021, material propio elaborado por el CEPCI y material enviado por la SFP, respectivamente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La institución dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información que derivaron de las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha cumplido con la capacitación al acreditar el curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el titular del Área de Obras y Proyectos, así como por personal del Departamento de Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Mediante el análisis del gasto, la entidad ha tomado medidas para su racionalización, destinando los ahorros generados a otras partidas de gasto prioritario, sin afectar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de aplicación de medidas para racionalizar el gasto, son destinados en términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la entidad. Así queda de manifiesto en las adecuaciones presupuestarias que le son Autorizadas al Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reporta un avance del 52% en la programación de la primera etapa del sistema administrativo GRP CIBNOR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementó la inclusión de la Firma Electrónica Avanzada (efirma) en la generación de títulos electrónicos de los estudiantes egresados del Posgrado del CIBNOR con lo que inició la etapa de emisión de los mismos con lo cual se agilizará considerablemente el tiempo del trámite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Administración de la Entidad, trimestralmente presenta un informe sobre el seguimiento en las acciones de mejora de control interno llevadas a cabo, así como de las medidas que en materia de austeridad se han implementado, a efecto de dar cumplimiento con los distintos ordenamientos que sobre la materia ha instruido el Gobierno Federal, los cuales son revisados por el Órgano Interno de Control de la entidad, la Función Pública y el CONACYT mediante las sesiones periódicas llevadas a cabo por el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los reglamentos, políticas y procedimientos de la Subdirección de Finanzas y Contabilidad se encuentran actualizados con el fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se revisaron y analizaron las cifras relativas a los programas presupuestarios de la institución por el 2do trimestre del ejercicio 2021, las variaciones de comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, son derivadas principalmente por una baja captación en los recursos propios de la entidad, esta información será presentada en la Información de COCODI en el apartado de Programa Presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se trabajó y presentó conforme al numeral 22 del MAAG en materia de Control Interno, la MARI, PTAR y correspondientes mapas de riesgos y de calor para el 2021, y en los cuales se reportó una mejora en la administración de los riesgos y con ello una reducción de su probabilidad de impacto, todo ello con respecto al 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la actualización del Esquema de Contraloría Social y plan de trabajo, con base en el informe de investigación científica e innovación recibido por parte de la S.F.P., mismos que fueron sometidos nuevamente para revisión y aprobación de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la S.F.P. Se creó una sección en la página Web de Posgrado, que tendrá información sobre Contraloría Social, conformación de comités de beneficiarios, quejas y denuncias, así como sobre las reglas de operación de las becas institucionales que se otorgan con el programa presupuestario E003 en el CIBNOR. Así mismo, se solicitó a la S.F.P. capacitación en cuanto a la plataforma informática donde se capturará la información correspondiente a Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAASOP se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han llevado a cabo las actualizaciones mensuales en el PAAASOP, e informado a la SHCP en cuanto a la información requerida para la realización de procesos de consolidación. Cabe señalar que a la fecha la SHCP sólo ha consolidado dos contratos: MEDICAMENTOS y OTROS (Material de curación). Sin embargo se participó en el proceso de consolidación de licencias de Microsoft, coordinado por CONACYT. Adicionalmente se contrató bajo la modalidad de contrato marco, el arrendamiento de equipo cómputo por 36 meses.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio continuidad al uso de herramientas tecnológicas para las reuniones virtuales por videoconferencia tales como BlueJeans, Google Meet, Microsoft Team y Zoom. A través de Blue Jeans se llevan a cabo las reuniones trimestrales del COCODI en conjunto con el CONACYT y la Secretaría de la Función Pública. Debido a la contingencia se utilizaron programas de acceso remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios. Se instaló una red VPN a los usuarios de los sistemas administrativos para una conexión más segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre, se realizaron 45 acciones de difusión por correo electrónico institucional y por redes sociales, de material sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: Honradez, cooperación, transparencia; lineamientos generales; prevención de la discriminación; prevención al hostigamiento y acoso sexual; declaración patrimonial, nueva ética, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI CIBNOR se encuentra debidamente integrado y ha realizado durante el trimestre que se reporta, todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitan cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo. Tanto las actas de sesiones, como los documentos sustantivos del CEPCI, y todas las evidencias de las capacitaciones, difusiones y diversas gestiones y cumplimientos que el Comité tuvo comprometidos para este trimestre, se cumplieron en tiempo y forma y fueron cargados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del 2do trimestre de 2021 se han llevado a cabo 53 acciones de capacitación de los cuales han participado 155 servidores públicos en temas relacionados con perspectiva de género, combate a la corrupción, conflicto de interés, así como para el fortalecimiento en su desempeño.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se presenta la base de datos de la normateca del CIBNOR y el inventario normateca del Sistema Administración de Normas Internas (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se emitieron 3 procedimientos asociados al proceso sustantivo de la COVITECS, y adicionalmente, información que se reporta en el Tema RH 4.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el formato "Programa de trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales" se reporta lo siguiente: Propiedad intelectual, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología: Se definieron las estructuras, funciones y responsabilidades del personal que participa en la consecución del proceso. Y se definieron los procedimientos y metodologías para su cabal cumplimiento. Adicionalmente se está trabajando en la elaboración y registro en el Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio de CONAMER el catálogo de TyS del CIBNOR. Prestación de servicios técnicos especializados: Derivado de los cambios de adscripción se ajustaron los Manuales de Organización Específicos de la CATIE. Y durante el segundo trimestre se ajustó el Procedimiento de Finiquito de proyecto de recursos propios por servicios de los laboratorios adscritos a la SULSA. Adicionalmente se está trabajando en la elaboración y registro en el Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio de CONAMER el catálogo de TyS del CIBNOR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1).-La Entidad cuenta con el registro aprobado en el Sistema RHNet de la última modificación de su estructura organizacional, derivada de la reubicación de plazas al Ramo 23. 2).- Se cuenta con la autorización de la SHCP el registro de puestos eventuales para la contratación para el ejercicio 2021. 3).- En relación al programa de honorarios para 2021, fue aprobado por el Órgano de Gobierno en la 2da sesión ordinaria celebrada en el ejercicio 2020 Acuerdo num. R-CA-O-II-20-11.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1) Se hizo entrega por conducto de CONACYT el formato "Elementos de Análisis" requerida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante circular SRCI.UPRH_01_2020, información que servirá para definir el modelo de impacto de las estructuras orgánicas. 2) La aplicación para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, la Autoridad competente tiene programada a realizarse en diciembre de 2021, la Entidad no ha recibido nuevas indicaciones. 3) Según con lo establecido en los compromisos de Bases de Colaboración del Programa Art. 61 LFPR, Lamina 8 RRHH, el "análisis del impacto de las estructuras orgánicas" la autoridad competente tiene fecha programado a más tardar el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Entidad se encuentra actualizado conforme a las Disposiciones en las materias de RRHH-SPC, y desde su última aprobación por O.G. en sesión celebrada en el ejercicio 2020, no ha sido modificado a la presente fecha.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se elaboró una nueva normatividad interna denominada "Reglas para Basificación del Personal Eventual con Categoría de Técnico y Administrativo y de Apoyo", misma que se encuentra inscrita en el inventario de normas de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se han actualizado las cédulas de los 8 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones. También se continúa con la actualización con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha sido complicada con motivo del confinamiento por la pandemia durante el trimestre que se reporta. Se obtuvo la firma de la actual responsable inmobiliaria para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus edificaciones. Se estima que en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan se podrá concluir la actualización fotográfica de todas las edificaciones y proceder al dictamen valuatorio paramétrico. No obstante, se cuenta con los avalúos catastrales de cada uno de los inmuebles del Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 8 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada. Con lo que no se cuenta es con presupuesto suficiente en la partida 35102 para realizar todas las acciones de mantenimiento requeridas. No obstante se han llevado cabo diversos trabajos de mantenimiento general a infraestructura del Centro. Se inició el procedimiento de licitación electrónica para adjudicar un contrato de impermeabilización a edificios.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantienen los tres mecanismos de Participación Ciudadana: 1. Comisión Dictaminadora Externa, 2. Comité Externo de Evaluación, 3. Consejo Directivo. En este segundo trimestre, se actualizó la información con la evaluación del Comité Externo de Evaluación, información publicada en la siguiente liga de acceso público: https://www.cio.mx/archivos/pdf/transparencia/participacion_ciudadana/Dictamen_2020.pdf . Avance $50%
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Propuesta de Acuerdos. - Se proponen acuerdos los cuales se registran en el acta de sesión, así como su avance hasta su cumplimiento, que permiten realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios a fin de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas, en el periodo que se reporta se revaloran algunos riesgos que pudieran materializarse como actos de corrupción por recomendación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Reducir riesgos. No se cuenta con observaciones generadas, ni recomendaciones que resultaran de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora ni se reporta el número de observaciones pendientes y atendidas respecto al total de observaciones generadas a la institución ya que no hubo observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre esta entidad no recibió notificación de la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría del Función Pública, por lo que atendiendo al instructivo para la atención del compromiso anticorrupción 5, el presente trimestre se reporta "sin información a reportar en el periodo"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Abril-Junio 2021 a) Se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de un banner fijo en la intranet durante los meses de abril, mayo y junio, así como un banner en la página web www.cio.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Resumen y avance de cumplimiento: Se estableció el compromiso de realizar al menos 2 acciones de difusión respecto a este tema. Cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 30 de junio se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, en sus artículos TRANSITORIOS: SEGUNDO.- Se derogan el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, por cuanto hace a todas las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y datos abiertos; y se abroga la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2017. TERCERO.- Quedan sin efectos las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en este Acuerdo. Las referencias que en cualquier manual o disposición administrativa se hacen de los Acuerdos que se derogan y abrogan en este instrumento, se entenderán hechas al presente Acuerdo. Así también, las referencias a la Unidad de Gobierno Digital realizadas en el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2015, se entenderán hechas a la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción en la Secretaría de la Función Pública. Para dar cumplimiento al decreto mencionado, se realizarán las actividades que se mencionan en el Anexo II : Guía de implementación en materia de Datos Abiertos, de LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y DATOS ABIERTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2021-2024, el cual dando cumplimiento al calendario de fechas que en la misma se establecen.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Promover Transparencia. - Se implementan cursos y capacitaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales. Una de las opciones para combatir la corrupción es fomentar cada vez más mecanismos de transparencia. Los funcionarios públicos están llamados a servir a los intereses de la Nación y a ser garantes de la correcta utilización de los recursos públicos de forma transparente. Para garantizar la transparencia es imprescindible instaurar la cultura de la rendición de cuentas que es, simplemente, el acto en el que los funcionarios y gobernantes les muestran a los ciudadanos los avances de los proyectos, las dificultades de la ejecución y los resultados de su gestión. Con el fin de que el acto sea realmente efectivo, debe estar enmarcado en los principios de honestidad y legalidad, e ir más allá de la exposición pública sobre cómo se han gastado los recursos, también debe incluir indicadores de logros y la documentación que la sustente. Página Institucional en materia de Transparencia: www.cio.mx/transparencia.php

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional de difusión del segundo trimestre del 2021, del compromiso 1 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El material difunde la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones y las consecuencias administrativas. Fundamentos: Art. 49, fracc. II, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 50%
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional para su difusión del en el primer trimestre del 2021, del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El contenido del material es sobre la revisión de la información patrimonial de los servidores públicos, los fundamentos para consulta son del 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 40%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Abril-Junio 2021 Se difundió información en materia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, en los medios de comunicación institucionales, como se describe a continuación. a) 25 correos electrónicos invitando, recordando y proporcionando datos de contacto y consulta. b) 2 Banners fijos en la página web www.cio.mx (uno de ellos redirigía a declaranet.gob.mx y el otro a https://www.gob.mx/sfp) c) 1 Banner en el carrete principal de la página web www.cio.mx d) durante el mes de mayo, que redirigía a declaranet.gob.mx e) 2 Banners fijos en la Intranet, que redirigían a declaranet.gob.mx y a https://www.gob.mx/sfp (uno en abril y otro en mayo) f) 9 Mensajes en la Intranet con información de contacto, fechas, videos y guía para la declaración patrimonial. g) Se colocaron 5 lonas en las instalaciones del CIO, con mensajes sobre la declaración patrimonial. h) Se envió un correo sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas. i) Se colocó un banner fijo en la Intranet sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Resumen y reporte de avance: Se realizó el compromiso de realizar al menos 5 acciones de difusión respecto a este tema, en total se realizaron 46. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	El CEPCI promueve a través del Depto. de Comunicación los materiales informativos de conflictos de interés y promueve los cursos relacionados con el tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el período que se reporta se recibieron "cero" solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Abril-Junio 2021 a) 4 correos electrónicos sobre Conflictos de Intereses b) 2 correos difundiendo los cursos de la SFP en este tema Resumen y reporte de avance: 6 acciones de difusión en total. Se estableció el compromiso de enviar al menos 3 mensajes en materia de este tema. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el segundo trimestre de 2021 se dio atención a 15 requerimientos de información del Órgano Interno de Control. 100% de Avance.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante al segundo trimestre del 2021 se han atendido cursos emitidos por la Secretaria de la Función Pública, sin embargo, no se han impartido capacitaciones en los temas señalados en el compromiso de referencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el transcurso del mes de julio se estará presentando ante el Órgano Interno de Control hechos constitutivos del incumplimiento del proveedor "Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V." Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	En el transcurso del mes de julio se estará presentando ante el Órgano Interno de Control hechos constitutivos del incumplimiento del proveedor "Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V." Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Medidas para racionalizar el gasto. La entidad implementó mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continúa promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso y racionalidad de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Destinar ahorros a los programas prioritarios. - Como resultado de las medidas de austeridad adoptadas por la entidad para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana se implementó un plan de ahorro para el ejercicio fiscal con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios, de lo cual se obtuvieron ahorros en varias partidas de gasto, las cuales fueron destinados a cubrir otras necesidades básicas institucionales a través de adecuaciones presupuestarias. En referencia a los resultados y logros el Centro ha planteado estrategias implementadas en sus áreas sustantivas, siendo éstas Generación de Conocimiento, Apropiación de la Ciencia, Vinculación y transferencia Tecnológica, y Formación de Recursos Humanos. Los ahorros de algunas partidas de gasto de presupuesto operativo que se obtuvieron durante el ejercicio fiscal, fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución y cuyo incumplimiento representa la aplicación de sanciones que pondrían en riesgo el logro de los objetivos y metas del Centro. Se logró optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo el material de información y en medicinas y productos farmacéuticos exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. Se tuvo reducción en la adquisición de combustible ya que solo se utilizó en caso de emergencia y en las actividades que son sustantivas para el Centro. Se disminuyó el servicio de conducción de señales análogas reduciendo al mínimo la renovación los contratos de celulares. Se redujo considerablemente la impresión y elaboración de materiales de operación, así como la información de medios masivos, también se logró un ahorro en almacenaje y embalaje y en fletes y maniobras. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control y supervisión de ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A consecuencia del trabajo a distancia, se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica. Las constancias de no adeudo y otros documentos de trabajo, se realizan en formato digital. En el mes de junio se dio capacitación al personal con labores administrativas y técnicas, sobre el uso seguro de las herramientas de navegación, correo electrónico y buenas prácticas. Tenemos un avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Compromiso: MEJORA GESTIÓN PÚBLICA 4.- Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad. En este segundo trimestre se trabajó en los siguientes sistemas: ° Títulos en formato electrónico ante la Dirección General de Profesiones. ° Afectación del presupuesto desde la requisición de compra. ° Módulo de alumnos externos. Se terminó la integración para la generación de títulos electrónicos, en este segundo trimestre, en este segundo trimestre, se ha desarrollado el módulo dentro del sistema de control escolar que contiene la información referente a los graduados. Estamos en espera de la liberación de las credenciales por parte de la SEP y poner en producción el sistema. Se tiene un avance del 98%. Se han realizado adecuaciones a los sistemas administrativos para el manejo del presupuesto pre-comprometido. Se tiene un avance del 98%. Alumnos externos, en este segundo trimestre se realizó el análisis y se realizaron modificaciones en la estructura de las tablas. Se tiene un avance del 20%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Seguimiento a las Medidas de Austeridad.- Se le da seguimiento constante y se informa a las diferentes instancias fiscalizadoras y reguladoras como son los COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro, mediante reportes calendarizados y cuadros comparativos informando a cuantos bienes y/o servicios se les aplicaron las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal, describiendo las acciones de mejora y presentando el monto del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal y las partidas específicas en todos los conceptos de gasto regulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Información del uso eficiente de los recursos. Durante el ejercicio fiscal se informa en base a los reportes de Desempeño, políticas internas, y diferentes programas en los cuales se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas. Se atendió a las recomendaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	hechas por el OIC y COCODI y se llevan a cabo una mejor definición de los programas y se maximizan los recursos y se promueven los logros, objetivos y mejoras del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Seguimiento a Programas. Seguimiento y supervisión continua mediante reportes trimestrales alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública y teniendo una comunicación directa con el OIC y con los comisarios, se da seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las acciones de mejora planteadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre de 2021 con material de difusión digital a través del área de Comunicación del Centro, se hicieron acciones de promoción al personal del Centro con información como "¿Qué son los Órganos Internos de Control (OIC)?" , así como el contacto, las funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control (OIC) del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. Avance 50%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Hasta el segundo trimestre del año se han reportado un total de 41 procedimientos de compra en la plataforma de Compranet, los cuales representan el 100% de las contrataciones realizadas al amparo del artículo 82 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre del 2021, se han iniciado los trabajos para consolidarnos en las compras de los siguientes productos o servicios: 1. Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa Para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 y del Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o de Impresos en Papel, Para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022. 2. Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional, a Través de Vales Electrónicos 3.-Contratación de Licencias de Software y Servicios SAP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el segundo trimestre de 2021, se tienen registradas 470 videoconferencias en la plataforma BlueJeans, además de las 150 reuniones de trabajo por vía zoom y meeting, estas últimas son un aproximado, ya que no se tiene un administrador central de dichas plataformas. Se llevan a cabo virtualmente, todas las clases de los posgrados, los seminarios de investigación semanales, y cursos de capacitación de la Dirección de Tecnología e Innovación, por medio de la plataforma BlueJeans. Se han generado túneles seguros tipo VPN para que remotamente se pueda acceder a las revistas electrónicas con las que se cuenta suscripción. Además de accesos a servidores y sistemas hosteados en el site del Centro. El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google. El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales, tanto a personal como a estudiantes, se les otorga asesoría, capacitación y soporte, solo en caso de ser necesario, se agenda una cita, para la atención presencial. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución. En el mes de junio se dio capacitación por medio de videoconferencia al personal con labores administrativas y técnicas, sobre el uso seguro de las herramientas de navegación, correo electrónico y buenas prácticas. Tenemos un avance del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Abril-Junio 2021 a) 11 correos electrónicos sobre el valor o principio del mes (Nueva Ética Pública), incluyendo recomendaciones de películas y libros sobre valor o principio del mes (Nueva Ética Pública) b) 3 correos electrónicos con los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética c) 1 correo electrónico con el Tríptico sobre los Comités de Ética d) 1 correo electrónico sobre el Protocolo de atención a señalamientos y denuncias recibidas por el CEPCI e) 1 correo electrónico sobre PCI (Prevención y denuncia del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual) f) 2 correos electrónicos sobre el Protocolo en Materia de Discriminación g) 1 publicación en Intranet sobre la Honradez (Principios/Valores) En total 20 acciones de difusión. Se estableció el compromiso de realizar al menos 10 acciones de difusión en este tema. Cumplimiento del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado. Se realizará cambio de integrantes en el segundo semestre del año. Se llevó a cabo una sesión ordinaria y una extraordinaria. Se llevaron a cabo las acciones contenidas en el PAT

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021 correspondientes a l segundo trimestre. Se incorporaron evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento de este compromiso para el 2o. Trimestre fue de un 75%. De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica: Concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace. Sin embargo, para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género y será aplicable en la contratación de la plaza vacante de la DA y subsecuentes. El programa anual de capacitación se cumple al 49% de acuerdo al presupuesto autorizado. En este trimestre no se tiene calendarizado realizar evaluaciones. Se dio seguimiento a los compromisos de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se dio a conocer los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, Correos electrónicos con la promoción de valores de genero transparencia y ética, hostigamiento y acoso sexual. Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Seguimiento a los compromisos de la PTCCO 2021, Programa de capacitación Anual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre de 2021. Se cuenta con un inventario de 24 normas internas registradas y 8 procesos esenciales en el período. Con el apoyo de la OIC del Centro se hizo un requerimiento a la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública, para impartir una asesoría, la cual se llevó a cabo el 9 de abril, nos presentaron los elementos de la estrategia en materia de simplificación de procesos, control interno y revisión de normas internas. Avance 80%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre de 2021 se identificaron las acciones de simplificación como la de asignación de responsabilidades, soporte normativo, mediciones y TIC's, para los procesos: 1) Laboratorios y Talleres, 2) Capacitación, 3) Contrataciones, 4) Protocolos de Investigación, 5) Divulgación Científica, 6) Servicio a clientes, 7) Vinculación Académica y 8) Rendición de Cuentas, las cuales se trabajarán a detalle a partir de septiembre del 2021. Avance 50%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el segundo trimestre de 2021 se recopiló e integró la información de los procesos esenciales con alcances definidos para trabajar en el presente período a través de una herramienta de mejora de procesos, conocida como "Diagrama de Tortuga". La información que se recopila y se integra es sobre 1) Recursos, 2) Responsables, 3) Entradas, 4) Salidas, 5) Mediciones, 6) Normatividad, métodos, procedimientos, entre otros. Adicional se impartió un taller interno sobre procesos, con el fin de que estemos en sintonía desde la recopilación e integración de la información y se tuvieron varias reuniones de trabajo con los responsables de los procesos esenciales, la participación de ingenieros de calidad, responsable de la OIC y del área de jurídico, entre otros. Avance 50%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumple al 100% en lo que corresponde a este trimestre, con el registro en el RUSP de la estructura organizacional, plazas ocupadas y vacantes. Para la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios para su autorización, elaborándose los contratos con toda la formalidad apegados a la normativa, quedando archivados en el expediente correspondiente. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales. Al cierre del ejercicio 2020 se actualizaron las Descripciones de Puestos y evitar duplicidad de funciones. Como evidencia se cuenta con los acuses del Rusp, justificaciones de contrataciones por honorarios, formatos de Resumen de honorarios, contratos respectivos, y Descripciones de Puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el segundo trimestre, sin avance en este compromiso, debido a las cargas laborales en las diferentes áreas que deben participar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el segundo Trimestre el cumplimiento de este compromiso no cuenta con avance, en virtud de que se no se tiene respuesta del Visto Bueno del área jurídica de la Coordinadora de Sector. El Manual de Organización cuenta con todos los puntos de referencia. La propuesta del Manual de Organización ya se encuentra en el área jurídica para su revisión con la modificación de acuerdo a la cancelación de una plaza de enlace, modificación del organigrama autorizado, así como el organigrama funcional con la inclusión de la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica del Estado de Aguascalientes para el Sector Automotriz (CITTAA) y actualización de funciones. Se cuenta con la propuesta del Manual de Organización del Centro como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tiene avance en este compromiso para el segundo Trimestre. Se está trabajando en una propuesta con análisis de la estructura ocupacional y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución. Desafortunadamente las cargas laborales y la contingencia de salud por la que estamos pasando no está permitiendo avanzar como se esperaría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente contamos con los avalúos actualizados al 31 de diciembre de 2020 y debidamente expedidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el segundo trimestre de 2021 se informa que la entidad tiene identificados 3 tres inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan con título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, por lo tanto, no hay necesidad de realizar acciones de regularización jurídica. Avance 100%
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizó un Programa Anual de Mantenimiento a Inmuebles del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. de León y Aguascalientes, el cual fue realizado por el responsable de Mantenimiento y Obra Pública y autorizado por la jefatura de Servicios Generales, el programa de mantenimiento de bienes inmuebles se encuentra calendarizado por meses, de los cuales se han realizado las actividades que impactan en la preservación del Patrimonio Inmobiliario del Centro. Avance 50%
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó el Comité Técnico Consultivo (CTC) el 25 de mayo de 2021. El CTC, al ser un órgano colegiado de carácter académico, proporciona asesoría a la máxima autoridad para la toma de decisiones institucionales de carácter académico. Sin soporte, debido a que el acta del CTC está en elaboración.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentaron diversos informes para rendir cuentas sobre el actuar del CIESAS, el cumplimiento de metas y objetivos, y el ejercicio de los recursos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A petición del COCODI se elaboró e integró al programa de trabajo un riesgo relativo a prevenir que se presenten actos de corrupción. Se trabajó en la elaboración de un riesgo identificado en el Control de bienes muebles adquiridos con recursos de proyectos con financiamiento externo, que al concluir no se registran oportunamente en el inventario por falta de seguimiento, incluyéndolo en el programa de trabajo del presente año
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo se continuó trabajando en la propuesta de reorganización de algunas áreas afectadas por las reducciones presupuestales en ejercicios anteriores, con la finalidad de optimizar la operatividad del Centro y evitar actos contrarios a la integridad, así como potencializar el funcionamiento de las áreas para lograr la eficiencia en la gestión pública. Se continuó con el análisis de las propuestas de reorganización. Como acciones complementarias se difundió por medio del correo electrónico la importancia dela cooperación y el trabajo en equipo con el propósito de incentivar la productividad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registró en el sistema CompraNet el expediente 2259739 correspondiente al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas para el Servicio Integral de Limpieza a las Instalaciones de las Unidades Regionales del CIESAS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se recibieron 31 solicitudes de información por parte del CIESAS, a su vez, el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico-CIESAS recibió 10 solicitudes de información en el periodo. El Comité de Transparencia realizó seis sesiones extraordinarias y una sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	ordinaria. Se elaboró el informe de transparencia del primer trimestre de 2021, en cumplimiento del numeral Tercero, fracciones IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI de los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales. En la sección de Transparencia de la página web del CIESAS, se habilitó el apartado denominado "Protección de Datos Personales", en cumplimiento del artículo 250 del Acuerdo del Pleno del INAI, mediante el cual se aprobó la adición de un Título Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió e invitó a las y los servidores públicos del CIESAS a los cursos en linea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, cuyo objetivo se enfoca a reducir el riesgo de que, por desconocimiento, se incurra en alguna falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés" y hacerse acreedor a alguna sanción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este trimestre se ha dado asesoría al personal vía telefónica y por correo electronico, en las distintas dudas o en algún momento se les dificultara el llenado de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Órgano Interno de Control en el CIESAS difundió un cartel de la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" donde se muestra el marco de actuación de las y los servidores públicos, el objetivo de la misma y los principios y obligaciones que se deben observar. Así mismo dando continuidad a la campaña de la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, se difundió la campaña del "Principio o Valor del Mes" con el objeto de difundir estos materiales, con la publicación del mes del principio de "Honradez", "Transparencia", "Honradez", en el trimestre.,
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del año, se difundieron vía correo electrónico, 3 invitaciones al personal del CIESAS para que se capacite en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" promovidos por la Secretaría de la Función Pública. Cabe mencionar que la SFP canceló los cursos a realizarse en el mes de mayo, debido a la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha ninguna persona ha solicitado asesoría al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre del año se enviaron 4 cápsulas informativas elaboradas por el CEPCI-CIESAS sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó la consulta de cursos; sin embargo, por el recorte de personal, las cargas de trabajo son demasiadas, por lo cual no fue posible tomarlos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Adecuar el presupuesto en base a las necesidades reales del Centro y ejercer el gasto en base al Clasificador por Objeto del Gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por lo que corresponde a las publicaciones, el CIESAS, con motivo de la transformación digital, ha difundido la realización de novedades digitales de las publicaciones como libros, artículos y diversas publicaciones con la finalidad de fomentar y promover la venta y difusión de contenidos por medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En segundo trimestre se da puntual seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2021 que incluyen 55 acciones de mejora y cuyos resultados son informados al COCODI. Se difundió la Ley Federal de Austeridad Republicana para su observancia en el ejercicio del gasto público y se dio a conocer que es la austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información referente a los programas presupuestarios se reportó al primer trimestre en la segunda sesión ordinaria del COCODI del CIESAS llevada a cabo en el mes de abril del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A petición del COCODI se elaboró e integró al programa de trabajo un riesgo relativo a prevenir que se presenten actos de corrupción. Se trabajó en la elaboración de un riesgo identificado en el Control de bienes muebles adquiridos con recursos de proyectos con financiamiento externo, que al concluir no se registran oportunamente en el inventario por falta de seguimiento, incluyéndolo en el programa de trabajo del presente año
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente los procedimientos de contratación en su mayoría se efectúan de forma electrónica, así también el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información de los procedimientos se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el presente trimestre el CIESAS, cuenta con una Contratación Consolidada para el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año se enviaron 37 cápsulas informativas sobre la Nueva Ética Pública Asimismo, se difundió en 2 ocasiones la apertura del curso virtual: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021 el Comité de Ética celebró 1 sesión en la siguiente fecha: segunda sesión ordinaria: 16 de junio
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Seguimiento a las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional correspondientes al segundo trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se iniciaron los trámites ante el Diario Oficial de la Federación, para publicar las normas internas del CIESAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Segundo Trimestre, se mandó correo a la Secretaría de la Función Pública, específicamente con personal de la plataforma Rhnet, para poder validar el nuevo escenario creado, pero hemos tenido problemas con la carga ya que ha tenido errores y hasta el día de hoy no hemos tenido contacto con una personal del Rhnet para que pueda ser aprobado nuestro escenario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se continúa trabajando en la revisión y actualización del Estatuto Orgánico del CIESAS, así como del Manual de Organización, por ser documentos cuyo contenido se relaciona. Se han realizado reuniones con la Dirección General para identificar y valorar diferentes puntos de vista, con la finalidad de lograr contar con los elementos técnicoadministrativos necesarios vigentes y alineados a los programas institucionales, para optimizar recursos, simplificar procesos y elevar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa trabajado en la revisión y actualización del Estatuto Orgánico del CIESAS, así como del Manual de Organización, por ser documentos cuyo contenido se relaciona. Se han realizado reuniones con la Dirección General para identificar y valorar diferentes puntos de vista, con la finalidad de lograr contar con los elementos técnicoadministrativos necesarios vigentes y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alineados a los programas institucionales, para optimizar recursos, simplificar procesos y elevar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el segundo trimestre 2021, se realizaron con INDAABIN, los 13 avalúos paramétricos 2021, con el objeto de contar con dictámenes valuatorios actualizados como lo marca la normatividad aplicable
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el segundo trimestre 2021, se realizó la firma de la Norma 23 en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el objeto de mantener actualizada la información de los inmuebles del Centro en el mismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el segundo trimestre 2021, se realizó la firma de la Norma 23 en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el objeto de mantener actualizada la información de los inmuebles del Centro en el mismo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el segundo trimestre 2021, se realizó la firma de la Norma 23 en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el objeto de mantener actualizada la información de los inmuebles del Centro en el mismo. Es importante mencionar que, dentro del Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, todos los inmuebles se reportan como aprovechadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre 2021, se realizó la firma de la Norma 23 en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el objeto de mantener actualizada la información de los inmuebles del Centro en el mismo. Es importante mencionar que, dentro del Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, todos los inmuebles se reportan como aprovechadas, así también esta reportado el uso de cada inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con los Estándares de calidad en Mesa de Servicios
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el segundo trimestre de 2021, se turnó para ser presentado en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo del CICY, lo cual atiende a los mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el segundo trimestre, no se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestarios, pero si se atendió puntualmente el informe en el Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En este trimestre se autorizó el proceso de cotización y se difundió como parte del programa de fortalecimiento a los riesgos detectados, con la finalidad de contribuir a los objetivos y metas institucionales y evitar posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre, fue favorable la resolución a la observación atendida de la auditoria 07/2020 clave 800 "Al Desempeño".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En Adquisiciones, al segundo trimestre del 2021 se registraron 99 contratos de compras, de los cuales 48 tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los bienes y/o servicios. Respecto a Obra Pública se formalizó un contrato relacionado con un proyecto de Investigación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este trimestre de 2021, no se recibió información de parte de la SFP, para publicar sobre información de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	Se realizó la publicación de la documentación descriptiva del Diagrama del Proceso Obtención de Información: Publicación de Tesis aprobado por el Consejo Técnico Consultivo Interno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre se impartió el taller "Cómo atender solicitudes de información" a los responsables de las Direcciones de Área y a los responsables de las áreas administrativas. Las unidades académicas se programaron para el 2 de julio.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 26 de abril; 3, 10, 17 y 24 de mayo; y 14 de junio, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 28 de abril; 12, 19 y 26 de mayo; y 21 de junio, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 30 de abril; 7, 14 y 28 de mayo; y 28 de junio, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021, se impartió el curso sobre la nueva ética pública y el curso de Conflictos de interés en el servicio público, logrando una participación de 10 personas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021 se recibió una solicitud de asesoría por el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021 se difundió de manera electrónica materiales sobre ética pública, prevención de conflictos de interés, prevención de delitos electorales, lineamientos generales, valores y principios, etc.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Durante el segundo trimestre del 2021 se recibieron cuatro solicitudes referentes a alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	investigación administrativa, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre no se tuvo conocimiento de cursos proporcionados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre no se tuvo conocimiento de alguna denuncia en materia de contrataciones públicas. El 07 de junio se publicó en el boletín electrónico institucional un oficio referente a No Impunidad 9.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el segundo trimestre no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la Normatividad Aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad durante el trimestre, ha reducido los gastos al mínimo indispensable para sus actividades sustantivas, evitado la adquisición, de mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones y bienes informáticos entre otros. En materia de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se realiza exclusivamente por las actividades que no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a través de contrataciones por licitación pública, asegurando las mejores condiciones de precio y calidad, lo que ha generado ahorros, que se han canalizados en el trimestre hacia otros conceptos de gasto necesarios para el cumplimiento de metas, a través de adecuaciones presupuestales internas. En los informes del Consejo Directivo se presenta en forma semestral el detalle de la aplicación de dichas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Ante la contingencia por COVID, continua el uso de tecnologías en procesos sustantivos como en el de Docencia en el que se impartieron clases a distancia, celebración de reuniones a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	distancia y se emplea el uso de la firma electrónica en trámite internos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con el impulso del uso de la firma electrónica avanzada en procesos internos, se aprobó la propuesta del nuevo proceso para firma de actas de los grupos de gobierno de TIC y de Seguridad de la Información
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El plan de Tecnologías de Información 2021 en el rubro de arrendamiento de servicios TIC considera una reducción al mínimo de los requerimientos en el Centro en atención a las medidas de austeridad en la prestación de servicios
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado. Conforme a lo establecido, la evidencia corresponde a los indicadores anuales, debido a que el registro se lleva a cabo posterior a la conclusión del semestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda Sesión de COCODI en Mayo 11, se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios que para la misma correspondía al primer trimestre de 2021, así como el alcance a los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre no se identificaron nuevos riesgos, se está trabajando en el programa de los riesgos identificados y a través de la ejecución del Programa de Control Interno se dio continuidad y seguimiento a la implementación de Controles.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la publicación de la documentación descriptiva de los procesos "Comité Externo de Evaluación" y "Consejo Directivo" los cuales atienden a los mecanismos de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	En adquisiciones, al segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron 2 contratos de licitaciones públicas consolidadas, se registraron 99 contratos en la plataforma de CompraNet, de los cuales 7 son contratos de Licitación Pública. Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet en apego a los procesos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se reportaron los Programas Anuales de Adquisiciones y de Obra Pública, mismos que no han presentado actualizaciones al 30 de Junio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre del año se reporta un total de 533 sesiones de videoconferencias. Estas sesiones incluyen sesiones de clase que los profesores-investigadores solicitaron como medio para impartir las materias a los alumnos, reuniones con comités académicos de la unidad, reuniones de trabajo de grupos y unidades de investigación, Capacitación de procesos administrativos a todo el personal del Centro de manera virtual. Se continua la promoción del uso de TEAMS como herramienta de colaboración en grupo y a distancia entre el personal del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, se realizaron publicaciones a través de correos electrónicos, contenidos visuales que promueven la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, se celebró la segunda sesión extraordinaria de 2021. Se elaboró el decálogo Institucional como buenas practicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No es aplicativo el servicio profesional de carrera a esta Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre se solicitó mediante los oficios DA/ARCH/05/2021 y DA/ARCH/09/2021 a los responsables de las normas internas informaran si para este ejercicio 2021 se tenía programada la actualización de alguna de ellas, así también se solicitó mediante oficio DA/ARCH/10/2021 a los responsables de procesos esenciales informaran sobre el estatus de los mismos. De acuerdo a la respuesta de las áreas, dos normas de la DGT han sido actualizadas y se encuentran en revisión del jurídico de CONACYT para poder completar el proceso de simplificación y de las áreas administrativas se reportaron cuatro normas para simplificar durante el 2021, una de ADQ y tres de Patrimonio. En el caso de los procesos esenciales se reportaron dos en revisión por CONACYT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En avance a la planeación de las actividades a instrumentar como parte de la planeación estratégica, el Cuerpo Directivo se encuentra desarrollando los proyectos específicos para la atención de los componentes a realizar, como es el caso de la elaboración de la estructura del desglose del trabajo requerido. Cabe destacar que dentro de los proyectos referidos se encuentra el proyecto para la optimización de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se focalizó la revisión en los procesos involucrados en los servicios de Metrología, en la cual se llevó a cabo la revisión, llevándose a cabo la actualización de tres procesos del servicio en comento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre, aún no se concluyen las gestiones correspondientes conforme a los requerimientos del Centro: a) estructuras organizacionales, está pendiente cancelar 2 de las plazas de Mando, lo cual aún se encuentra en gestión con la Coordinadora de Sector b) contratos de honorarios, ya están aprobados, los contratos correspondientes a recursos fiscales y propios. c) puestos eventuales, se realizaron las gestiones por medio de la Coordinadora de Sector y se ha obtenido el dictamen de aprobación de los eventuales de enero a diciembre del 2021. Se realiza en el sistema RhNEt, de Servicios Personales MSSN, de los movimientos actualizados de la plantilla, así como de los contratos de eventuales y honorarios, dichos movimientos se realizan en conjunto y a solicitud de la Coordinadora de Sector CONACYT, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre del 2021, aún está pendiente cancelar 2 plazas de Mando, lo cual aún se encuentra en gestión con la Coordinadora de Sector.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre del 2021, continúan las gestiones en apego a la actualización de la estructura orgánica misma que se ha visto afectada en disminución en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 dela Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante este trimestre que se reporta, de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados todavía no cuentan con un dictamen valuatorio actualizado conforme a la normatividad correspondiente, sin embargo han quedado concluidos los trámites ante las Instancias Municipales de Catastro de Mérida y Cancún, quedando pendiente las manifestaciones del Edificio de Guerrero, por lo que se ha optado en el tercer trimestre iniciar con las solicitudes de los Dictámenes valuatorios de los inmuebles que ya se han concluido.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	Durante este trimestre que se reporta los Bienes Inmuebles identificados y enlistados cuentan con la información actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante este trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada contando con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) así como la información del apartado de Trámites y Ocupaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada la información en el SIPIFP relativa al aprovechamiento, el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico y Uso específico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre, no se tuvo con la necesidad de requerir arrendar un Bien Inmueble, en consecuencia no fue necesario consultar al INDAABIN acerca de la disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante este trimestre que se reporta se conserva la misma normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, toda vez que las Áreas Responsables de la Conservación y Mantenimiento del Centro realizaron reuniones durante el ejercicio 2020 para analizar y discutir las problemáticas inmobiliarias que afectan al CICY, siendo que hasta la fecha no se ha requerido modificación alguna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Segunda Sesión Celebrada el 11 de mayo del 2021, se presentó en el apartado VII. e) del Desempeño Institucional, el inventario actualizado y su estatus en cuanto a su situación jurídica, registro catastral, contable, seguro , uso y aprovechamiento.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentaron avances del segundo trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021. De las 8 acciones de control que se comprometieron se presenta un avance acumulado del 80% en 2, 75% en 1, 70% en 2, 65%, 60% y 55 % en las restantes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1) Se envió el oficio SRF/204/2021 Despacho Bdo Castillo, Miranda y Cia. A través de correo electrónico de fecha 21 de Junio 2021, a efectos de informar las acciones llevadas a cabo para la observación al rubro de Bienes Intangibles; ahí se detalla las acciones preventivas y correctivas llevadas a cabo por la subdirección. La documentación se le compartió al OIC de la entidad. En total es una observación por parte del Despacho de Auditores Externos, misma que fue atendida. El acuse de recibido se obtuvo por correo electrónico el 30 de Junio 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 35 bitácora: $ 93´272,395.17. En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 52 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $10´560,615.48 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 46 Porcentaje: 57.28% Monto de los contratos: $ 6,048,735.90 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 42.72% Monto de los contratos: $4´511,879.58 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos::$ 10´´560,615.48 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 87 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $103´833,010.65
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de la Institución, la información de los temas de la presentación de la Declaración Patrimonial y de las acciones a realizarse por el Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de la Institución, la información de los temas de la presentación de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que maneja procedimientos de contratación, recientemente acreditó las capacitaciones de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo adecuaciones presupuestarias compensadas para que el ejercicio del gasto se lleve a cabo conforme a las necesidades sin incrementar para las actividades administrativas Modalidad M. Llevando el ejercicio del gasto se llevó conforme al PEF modificado 2021, en apego a las medidas de racionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el primer segundo semestre del ejercicio 2021, el ejercicio del gasto se llevó conforme al modificado del PEF 2021, en apego a medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. Y se han llevado adecuaciones presupuestarias compensadas en seguimiento a las necesidades del Centro, sin afectar las partidas restringidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CICESE, a través de la Dirección de Telemática, desarrolla sistemas esenciales para la operatividad del centro, tanto en la parte administrativa como en la de gestión de tecnología. Dichos sistemas se encuentran en actualizaciones y mejoras constantes a fin de garantizar su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correcta operatividad. Dentro de algunos de estos sistemas están: ° iSecBay® ° Análisis de seguridad en servicios de TIC ° Sistema de firma electrónica para viáticos y gastos a reserva de comprobar ° Sistema de seguimiento de pedidos con proveedor ° Repositorio de facturación electrónica (CFDIs)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro del programa de mantenimiento de instalaciones en el 2do semestre de 2021, se ejecutarán acciones como instalación de sensores para control de iluminación, así como medidas de uso racional de combustible gasolina.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el primer trimestre del ejercicio 2021, el ejercicio del gasto se llevó conforme al PEF modificado 2021, durante el trimestre se han llevado a cabo adecuaciones, las cuales apoyarán a llevar el presupuesto mejor alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se presentaron avances del segundo trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 *Se realizaron adecuaciones al Procedimiento para Contratación de Prestadores de Servicios Especializados a través del esquema de outsourcing, producto de las modificaciones que en materia de subcontratación laboral publicadas en el DOF el 23 de abril de 2021(65%). *Se enviaron los correos a los deudores de los saldos pendientes de comprobar por concepto de Viáticos y Gastos a Reserva de Comprobar, se presenta el reporte de saldos al 31 de Mayo de Deudores Diversos, Funcionarios y Empleados. Se envió correo a la Coordinación de PPyE de las Cuentas por Cobrar de Clientes para que se realicen las gestiones de cobro(60%).*Se presentan minutas con fecha del 26 de abril y 27 de mayo del presente, en donde se hace mención de los cambios realizados al procedimiento. Se presenta borrador del procedimiento para la realización de servicios especializados. Se está trabajando en la versión final integrando los cambios propuestos para su validación (65%). *Los lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos que se enviarán al CTCI (70%). *Se diseñó un primer prototipo que se encuentra en la plataforma de los sistemas administrativos del ePISA. Sin embargo, es necesario que éste y sus procedimientos sean validados por las áreas responsable para poder liberar el proceso (70%).*Se presenta minuta firmada con fecha del 21 de mayo del presente, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la que se presentó al director administrativo la propuesta de los procedimientos asociados a la transferencia de tecnología. Se acordó revisar estos documentos con todas las áreas administrativas que están involucradas (Finanzas, Presupuestos y Recursos Humanos) (55%). * Se presenta minuta firmada con fecha del 21 de mayo del presente, en la que se presentó al director administrativo los procedimientos asociados a la transferencia de tecnología. (Minuta firmada 21 de mayo 2021). En acuerdo con la nueva dirección administrativa del Centro, los documentos asociados al tema de conflicto de interés (Declaración de conflicto de interés, Carta de ausencia de Conflicto de interés, Lineamientos para la creación de nuevas empresas de base tecnológica por empleados del CICESE), fueron enviados para su revisión y validación al área de asesoría jurídica de la institución. Se presenta correo electrónico como evidencia (80%).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CICESE está realizando los procedimientos para adjudicar las contrataciones públicas a través de Compranet. De la misma forma recientemente se actualizaron los usuarios para este sistema y para el PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP. Actualmente se han llevado a cabo firmas de adhesión a compras consolidadas por ejemplo de vales de despensa, medidas de fin de año, así como de compra de combustibles y lubricantes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre del 2021 se generaron un total de 7224 sesiones de videoconferencia con una duración promedio de 206 minutos cada una y tiempo total de 1491501 minutos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en linea "La Nueva Ética e Integridad en el Servic. Público" y se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover en este segundo trimestre. Contamos con evidencia de las constancias de empleados de la Institución de la acreditación de los cursos antes mencionados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en linea "La Nueva Ética e Integridad en el Servic. Público" y se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover en este segundo trimestre. Contamos con evidencia de las constancias de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		empleados de la Institución de la acreditación de los cursos antes mencionados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se remite el Plan Anual de Capacitación y evidencia de avance. En seguimiento a los resultados de la ECCO 2020 se está trabajando en el Registro de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), se remite correo electrónico como evidencia de envío de solicitud de autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El sistema se encuentra actualizado. Se llevaron a cabo la eliminación de 9 normas en el Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal y se reporta avance acumulado al segundo trimestre de los tres procesos esenciales comprometidos en el programa anual* Venta de servicios altamente especializados 65%. *Proceso de Otorgamiento de Becas 70%. * Proceso de transferencia de tecnología 55%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se recabó información de las diversas áreas que componen este Centro para conocer las simplificaciones o en su caso depuración de las normas internas que utilizan para la operación de sus actividades y que se encuentren incluidas en su plan de trabajo de dichas áreas. Derivado de dicha recopilación de información de elaboró un plan de trabajo general respecto a la actualización de normas internas del CICESE que se anexa como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Por lo tanto, se identificaron 5 procesos, 3 de ellos que no estaban digitalizados y 2 a los que se les realizaron mejoras para mayor transparencia en las actividades desarrolladas durante el proceso. 1. Implementación y liberación de la ventanilla de solicitudes de servicio para el área de servicios generales que permitirá el seguimiento y gestión de los trámites recibidos. Avance: 100% 2. Implementación y liberación del sistema de Gastos a reserva de comprobar utilizando la efirma del SAT. Avance: 100% 3. Seguimiento a la definición de procedimientos para los apoyos de servicio social y prácticas profesionales e implementación. Avance: 70% 4. Implementación de cambios en requerimientos de módulos del proceso de Adquisiciones. Avance: 70% 5. Mejoras al sistema de reposición del fondo fijo solicitadas por las áreas usuarias. Avance: 100% 6. Mejoras al sistema de Obra y Mantenimiento. Avance: 100%
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dictámenes valuatorios realizados a los inmuebles propiedad del CICESE están vigentes. Tanto el listado de bienes como estos dictámenes fueron inscritos en el INDAABIN, autoridad federal en la materia.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	En el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) se encuentra registrada y actualizada la relación de los inmuebles propiedad del CICESE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Recientemente se suscribió contrato para continuar con las acciones legales para recuperación del terreno propiedad del CICESE que se encuentra invadido.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de ocupación de instalaciones del CICESE se encuentra actualizada, derivado de las visitas de inspección y verificación
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente no existen necesidades de arrendamiento por parte del CICESE.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se lleva a cabo a atención permanente de solicitudes de mantenimiento mayor y menor a los diferentes inmuebles del CICESE, para mejorar el aprovechamiento de las instalaciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La relación de los inmuebles propiedad del CICESE, contiene datos de clave del Registro Federal Inmobiliario y clave catastral, valor contable, números de escrituras públicas, y distribución geográfica y número de pólizas de aseguramiento del bien inmueble.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIAD de manera periódica y constante a través de medios de difusión promueve mecanismos de participación para combatir la corrupción
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Dado que aún no se ha llevado a cabo la segunda reunión del COCODI no existen acuerdos pendientes de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad cuenta con su Matriz de Riesgos Institucional incluyendo riesgos de posibles actos de corrupción. La matriz 2021 cuenta con 19 riesgos involucrando a las áreas sustantivas y administrativas de la Entidad para la realización de la matriz actual
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad cuenta con una matriz de riesgos de corrupción con la finalidad de identificar aquellos actos o procesos vulnerables que podrían incurrir en actos de corrupción Dicha matriz cuenta con acciones implementadas para evitar la materialización de los posibles actos, así como su seguimiento durante todo el año
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de Adquisiciones del CIAD realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicados y difusión se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	El CIAD le da seguimiento constante a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CIAD continuamente se encuentra promoviendo la impartición de cursos a través de plataformas como el INAI, o la SFP; donde durante este trimestre se llevaron a cabo 5 cursos con un total de 87.5 horas impartidas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico se difunden los siguientes temas: SFP | LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN DE conducirse CON RECTITUD SFP | DESATENDER INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON TUS FUNCIONES LABORALES PUEDE CONSTITUIR UNA FALTA ADMINISTRATIVA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS TIENEN PROHIBIDO INTERVENIR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON FAMILIARES CONOCE LOS ARTÍCULOS 63 BIS Y 75 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN DE REALIZAR SUS TAREAS EN APEGO A LA LEGALIDAD ES IMPORTANTE CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CONOCE EL PRONUNCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ACOSO SEXUAL
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año se difunde a través de comunicados y recordatorios la importancia de que los Servidores Públicos de la Institución cumplan con su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	El Comité de ética ha realizado la invitación al personal de CIAD a realizar la capacitación que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	ofrece la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre no se presentó ninguna consulta por parte del personal de CIAD sobre temas de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el presente trimestre el CE se difundieron material sobre sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses enviado por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre 2021, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia fiscalizadora
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Obra Pública del CIAD se capacitan a través de las capacitaciones ofrecidas por la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre la institución no ha tenido casos de actos o hechos donde se requiera infraccionar a algún proveedor o licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado casos aplicables a este compromiso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se da prioridad al arrendamiento de vehículos y servicio de copiado desde hace varios años, obteniendo con ello reducción en los costos en comparación con la adquisición. No se paga el servicio de celulares a ningún servidor público, se promueve las adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas para obtener los mejores precios del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la reducción del presupuesto anual, no hay ahorros generados
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CIAD cuenta con las necesarias tecnologías de la información para apoyar en el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativos. Se cuentan con un programa integral para realizar las adquisiciones, pagos y actualización del activo fijo; se tienen los servicios para mantener la información resguardada y actualizada como fortinet, antivirus
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CIAD otorga de manera digital algunos trámites y servicios requeridos por la comunidad con la finalidad de agilizar los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CIAD da seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Federal, así como a su Programa de Trabajo Interno que va en concordancia con el apoyo de políticas y programas para el uso eficiente de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para este trimestre no hay Programa Presupuestario vigente
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIAD cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así como las acciones que podrían prevenir su materialización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CIAD a través de los documentos internos que maneja para comunicados a proveedores, clientes y sociedad, invita al combate a la corrupción y al uso correcto de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIAD lleva a cabo un gran número de licitaciones públicas y concursos de invitación a cuando menos tres personas a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, Los licitantes y proveedores tienen acceso a la información de la adjudicaciones directas también a través de esta plataforma
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CIAD de manera trimestral revisa los contratos consolidadas que actualmente pone disponible la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda con la finalidad de obtener mejores costos para la Institución
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre y aún con la contingencia del Covid19, el CIAD por seguridad del personal está trabajando desde casa, se han utilizado de manera exponencial las herramientas tecnológicas vía remoto y otros instrumentos de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre y de manera constante (semanal) se difunden y divulga información relacionada con la nueva ética pública, la cual llega a los servidores públicos a través de medios remotos de comunicación como el correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética del CIAD se encarga de promover y difundir la nueva ética publica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de su Manual Interno de Organización se tocan puntos importantes como la perspectiva de género y el fomento a la diversidad e inclusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CIAD cuenta con una normateca donde se encuentran de manera digitalizada las normas internas y de procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del SANI que es un comité que revisa las normas internas, este promueve e impulsa que estas sean puntuales y simplificadas, eliminando la burocracia innecesaria que no marca la Ley con la finalidad de que se identifiquen de manera clara los procesos internos de la Institución para el logro de las metas y objetivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El SANI coadyuva con las áreas para que las normas internas no contengan actividades innecesarias así como incorporar sistemas electrónicos que faciliten su desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la aprobación de estructuras, el 15 de julio de 2020, se sometió ante Conacyt el escenario "Estructura 20202007091412" para autorización y registro, derivado de la reubicación al ramo 23 de las 3 plazas de Dirección de Área del CIAD
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se finalizó el análisis de la estructura orgánica del CIAD, aún falta por profundizar pero se tiene dentro de los pendientes que tendrán un avance este año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual se encuentra actualizado en este trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	El CIAD envía la información física y administrativa a través de la plataforma del INDABIIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CIAD actualmente está llevando a cabo la regularización de un espacio no ocupado que se encuentra dentro de sus instalaciones
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD tiene ocupada y aprovechada todas sus instalaciones, sin por el momento requerir de arrendar algún inmueble
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza de manera anual las acciones para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CIAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El COCODI no solicita dentro de sus puntos el inventario actualizado, sin embargo, el CIAD cuenta con este así como su registro catastral y aseguramiento

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promueven los mecanismos de denuncia ciudadana a través de la página web del CentroGeo, en la cual se encuentra disponible el enlace "Denuncia contra servidores públicos", mismo que direcciona a la Secretaría de Función Pública, para la formulación de denuncias contra servidores públicos. También en la página del CentroGeo, se incluyó recientemente un micrositio que contiene el Directorio de servidores públicos y las atribuciones del OIC, para facilitar la presentación de denuncias por parte de la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a junio de 2021 el Comité de Control y Desempeño Institucional no generó acuerdos de seguimiento a los programas presupuestarios de CentroGeo, debido a que no ha habido una variación superior a 10 punto porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas; sin embargo, de manera trimestral se presenta el informe de evolución presupuestal de dichos programas, donde se puede dar seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del segundo trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio CentroGeo/OIC/085/2021, el titular del Órgano Interno de Control de CentroGeo informó que al segundo trimestre de 2021 se tenían cuatro observaciones pendientes de atención, las cuales fueron atendidas en el periodo reportado. Adicionalmente, derivado de la práctica de la auditoría N° A02/210/OIC/2021 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se generaron 3 observaciones, la cuales tienen un plazo de atención del 20 de agosto de 2021, por lo que en el siguiente periodo se reportará sobre su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De Abril a Junio se han registrado y realizado 32 contratos dentro del Sistema CompraNet. Saldo inicial del periodo que se reporta: Enero - Junio 2021 Núm. de contratos registrados en bitácora: 98 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $23'343,259.08 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora:_32__ Porcentaje respecto del total de contratos:_32.65___% Monto de los contratos en bitácora: $__6'546,629.79__

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: ° Saldo final: Enero - Junio 2021 Desglose de los contratos en bitácora: Núm. de contratos registrados en bitácora:_98__ Porcentaje respecto del total de contratos:_100___% Monto de los contratos en bitácora: 23'343,259.08 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: _8_ Porcentaje:__41.77__% Monto de los contratos: $_9'751,158.20___ Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:__0__ Porcentaje:_00___% Monto de los contratos::$_0.00___ Adjudicación Directa Núm. de contratos:_88__ Porcentaje:_53.47___% Monto de los contratos: $_12'481,060.66___ Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:_2_ Porcentaje:_4.76___% Monto de los contratos: $_1'111,040.22___
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se incluyó en el Portal del CentroGeo el micrositio del OIC, con contenido de difusión de campañas de la SFP, entre ellas Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, directorio y facultades. Adicionalmente, por medio de carteles informativos y correos a la Comunidad del CentroGeo, el OIC difundió los medios por los que se abren espacios participativos para la ciudadanía (alertadores internos y externos de la corrupción).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Área Responsable informó que no hay avances que reportar en el 2o trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se enviaron de manera periódica mediante correo electrónico al personal que integra la Comunidad de CentroGeo, infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referentes a las posibles faltas administrativas y sanciones a las que puedan ser acreedoras las personas servidoras públicas, para su conocimiento y así evitar su ocurrencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Se estableció el plan de trabajo interno y se llevó a cabo con la finalidad de dar cumplimiento a la Estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de recordar a la comunidad CentroGeo, la importancia de presentar la Declaración Patrimonial en el presente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	ejercicio 2021, misma que presentaron los obligados en su totalidad al 31 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión mediante correo electrónico, de los materiales enviados referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a todos los integrantes de CentroGeo. Durante el segundo trimestre 2021 se realizaron tres comunicados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se brindó información sobre el curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Debido a la veda electoral, se suspendió la realización de los cursos por lo que en el segundo trimestre 2021, no se recibieron constancias de participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, no se solicitaron asesorías, ni consultas sobre el tema de conflictos de intereses. Deberá registrarse en el sistema la leyenda "Sin acciones a reportar"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, se han enviado a todos los integrantes de la Comunidad de CentroGeo, materiales de difusión sobre la prevención de Conflictos de Intereses. Se han incorporado a la plataforma del SSECCOE, evidencia de cada una de las acciones de difusión en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1.- En el periodo de abril a junio de se recibieron dos requerimientos; 2.- En el periodo de abril a junio se atendió un requerimiento, y se encuentra en proceso de atención el segundo requerimiento, la cual está dentro del plazo establecido. 3.- En el periodo abril a junio no se solicitaron prórrogas para la atención de este tipo de requerimientos; 4.- Debido a que no se solicitaron prórrogas, no hay información que reportar.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el Trimestre de Abril - Junio no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el Trimestre de Abril - Junio no se tiene ninguna denuncia de presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se comenzó con la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-03890A999-E80-2021 para la contratación plurianual del servicio de Firewall y se tiene la aprobación para las contrataciones del Servicio Internet para Sedes CDMX, Aguascalientes, Mérida, Servicio de Telefonía Sede CDMX y el Servicio de Centro de Datos, los cuales se planean llevar por medio de procesos de licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo reportado se han generado ahorros en alimentos, combustibles, pasajes aéreos nacionales e internacionales, viáticos nacionales e internacionales, y congresos y convenciones, derivado de la reducción de actividades presenciales por la emergencia sanitaria; asimismo se ha contenido el gasto para no exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal anterior, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la institución, sin afectar el cumplimiento de metas programadas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la republica con las que se requiere tener comunicación, así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 237 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Conforme a lo establecido en los Artículos Segundo y Sexto del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se priorizó la digitalización de trámites y documentos para realizarlos a través de correo electrónico, con dicha medida se continúa con la gestión de la institución sin que el trabajo a distancia afecte el cumplimiento de metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el segundo trimestre, esta área aún no cuenta con la información para la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2021, se presentará el informe de seguimiento a las medidas incluidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, como del acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los resultados de los programas de CentroGeo cumplen con sus objetivos, y están orientados al uso eficiente de los recursos, de manera trimestral se actualiza y se informa sobre la evolución del presupuesto del programa E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, en términos presupuestales donde se verifica su correcta ejecución conforme a lo programado y modificado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa y da seguimiento a los programas presupuestarios de la institución, donde se acredita que el gasto se ajusta a lo programado, con lo que se verifica que el gasto no supere a lo ejercido en el año inmediato anterior; asimismo, al periodo reportado no hay acciones de mejora que informar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, el CentroGeo definió en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dos nuevos riesgos: 2021_1. Presupuesto limitado para gestiones 2021_2. Control escolar implementado de manera deficiente. Al trimestre a reportar, no se identificaron nuevos riesgos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Contraloría Social no se ha instalado. Se encuentra en análisis su viabilidad y forma en que este mecanismo se instrumentará, en tanto, la ciudadanía tiene acceso a la información sobre la gestión del Centro a través de su página de internet y la Plataforma que contiene las obligaciones de transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de Abril - Junio se utilizaron los procedimientos de contratación marco para el ejercicio 2021 para el Servicio de Limpieza Integral, y se comenzó el proceso para realizar la contratación consolidada para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, de vales electrónicos, para el ejercicio fiscal 2022" y se registraron los 32 contratos realizados en el trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre, en el mes de Abril a Junio realizó la carga del PAAAS, en la nueva Plataforma dentro del Sistema CompraNet así como las modificaciones mensuales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la republica con las que se requiere tener comunicación, así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 237 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio."
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el segundo trimestre, se han realizado las siguientes acciones de difusión:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	-Envío de tres correos electrónicos, para sensibilizar sobre la Nueva Ética Pública por medio de la campaña: "principio o valor del mes", así como tres correos, con recomendaciones de libros y películas referentes al tema. -Se enviaron dos correos electrónicos invitando a la Comunidad a tomar el curso en línea sobre la Nueva Ética Pública (NEP). -Se envió un correo electrónico a la Comunidad, sobre blindaje electoral, para fortalecer la NEP de los servidores públicos. -Se envió un tríptico del código de ética y uno con información sobre las personas asesoras en temas de discriminación. -Se envió un correo electrónico con información sobre cómo levantar una denuncia frente al Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. Asimismo, se realizaron dos sesiones de trabajo para revisar las acciones a realizar en el PAT 2021. Se lograron realizar todas las actividades comprometidas mediante vía remota. Se trabajó en la encuesta sobre el CE y la Convocatoria de Buenas Prácticas. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE. Se dieron a conocer las acciones y la operación del CE mediante los medios de difusión del CentroGeo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se envió el informe semestral a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, y se reporta lo siguiente: a) Ingreso SPC: no hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera. b) Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución: al cierre del segundo trimestre 2021, se lleva un 69% de avance del PAC registrado. c) Certificación SPC: % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año considerando todas las capacidades a evaluar con fines de permanencia. Incluir avance de servidores públicos objeto de la estrategia de regulación de procesos de certificación de competencias (Estrategia Base Cero). No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera. d) Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. Al cierre del segundo trimestre 2021 no se tiene información que reportar, sin embargo, se realizarán las evaluaciones al cierre del ejercicio fiscal 2021. e) Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. Al cierre segundo trimestre 2021, se han registrado en tiempo y forma las prácticas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transformación que se llevarían a cabo en el presente ejercicio fiscal, con fecha de implementación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021. Asimismo, se ha dado avance al cumplimiento de las mismas. f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El número de normatividad registrada en el sistema SANI del CentroGeo es un total de 22. Se están revisando para su modificación y actualizaciones; sin embargo en el Sistema de Administración de Normas no se modificará hasta en tanto no se autorice por el Consejo Directivo. Por lo que hace al número de procesos en el inventario de Procesos Esenciales, así como el número de procesos revisados, se actualizó dicho inventario, por lo que la institución tiene registrados un total de 7 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al segundo trimestre se modificó el Programa Anual de Trabajo 2021 para la revisión y actualización, en su caso, de las normas internas del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., mismo que se va a presentar como modificado para el segundo informe del PTCI. Los ajustes se realizaron con el fin de dar atención a recomendaciones del Órgano Interno de Control, teniendo como objetivo realizar la actualización de 9 normas, la eliminación de 1 instrumento y la elaboración de un nuevo instrumento normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del 2o trimestre 2021, se tiene actualizado el registro de las plazas autorizadas a CentroGeo. Mediante el oficio No. Oficio SRCI_UPRH_0254_2021 de fecha 7 de abril de 2021, se notificó el registro del escenario en el Sistema RHNet, en el cual aceptan la cancelación de las 2 plazas de Jefatura del Departamento que fueron canceladas en agosto de 2019. Al cierre del 4o trimestre 2020, se trabajó con personal de CONACYT, para la actualización del dictamen de referencia, y se está en espera del mismo. Es importante mencionar que lo anterior se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En diciembre 2020 se envió el formato "Elemento de Análisis", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública mediante su Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, con la finalidad de que sea definido el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, se está en espera del mismo. Se está en espera de la metodología que se utilizará para el análisis de las estructuras, por parte de CONACYT y la SFP, con fecha de vigencia al 31 de diciembre 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso revisión y actualización del Manual de Organización del Centro, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia, el Código de Conducta y el Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante señalar que se reporta avances y estos instrumentos, aún no están validados por la Dirección General, por lo que una vez que concluya el proceso serán presentados al Director General y posteriormente enviados para su análisis al Jurídico de CONACyT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo que se informa se participó en la Segunda Sesión del COCODI, en la que acordó se elabore un diagnóstico que analice las recientes modificaciones a la legislación laboral y otras afines, en materia de subcontratación, sus alcances y el probable impacto al Centro, como las acciones que en su caso se emprenderán. Adicionalmente, en materia normativa se realiza la revisión del Manual de Organización, para adecuarlo a la reducción de plazas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Este trámite está en proceso, por lo que se reportará en el siguiente trimestre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no se ha cambiado por lo que no sea han realizado cambios en este trimestre
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso se cumple, ya que los 4 inmuebles se encuentran registrados, cuentan con folio real, título de propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación del inmueble en el SIPIFP, así como en el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizada
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los 4 inmuebles reportado, se encuentran en óptimo aprovechamiento ya que todos se ocupan para uso de oficinas y salones para las actividades que desarrolla el Centro, por lo anterior ninguno se usa para el arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se ha llevado a cambio ningún cambio en la normatividad interna dentro del segundo trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la actualidad se cuentan con 4 inmuebles propios, los cuales cuentan con registro público de la propiedad federal del inmuebles, catastro y póliza de aseguramiento. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN No. De Póliza: 25200 30029479 Vigencia 1/03/2021 al 31/12/2021

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que en el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en lo establecido en el Manual de Control Interno en el proceso de administración de riesgos realizado durante el último bimestre de 2020 se actualizó la matriz de riesgos considerando en su análisis la valoración de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia relacionados con incumplimiento de objetivos y metas así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre, el Centro ha solventado todas las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP, o cualquier otra autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, para iniciar el registro de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se está a la espera de recibir los materiales que emita la SFP, para en su momento lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; difundir periódicamente en medios impresos, electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha Plataforma, para combatir la corrupción, y registrar el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro no es responsable de los compromisos del Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) vigente. Sin embargo, está atento para el caso de que la SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro está a la espera de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, para la promoción respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a declaración patrimonial, a través del Departamento de Nómina, principalmente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética brinda o, en su caso, gestiona capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI brinda asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realiza gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses que elabore el propio Centro, o que le sean provistos por la Secretaría de la Función Pública, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el momento que se dé el supuesto, el Centro tiene el compromiso de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ya se han inscrito algunos servidores públicos del Centro en el curso en línea RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, como parte de las indicaciones de trabajo a distancia debido a la actual contingencia sanitaria. En cuanto sea posible, se promoverá la inscripción además al curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN, en la plataforma Capacitación APF.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el momento que se dé el supuesto, los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen el compromiso de denunciar o dar vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	El Centro tiene el compromiso de reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Desde 2020, no se rebasa el presupuesto autorizado en la partida de telefonía. En telefonía celular se cancelaron tres líneas; no se tuvo incremento en gasto de fotocopiado; en combustibles se tuvo un ajuste de menos 30% en el presupuesto cumpliendo con la meta de ahorro en materia de rendimiento de combustibles emitido por la CONUEE; no se tiene autorizada la partida arrendamiento de vehículos; en viáticos se tuvo un ajuste a la baja del 30% en el presupuesto asignado; en alimentación no se rebasó el gasto autorizado en el presupuesto; en los rubros de congresos convenciones exposiciones y seminarios se tuvo un ajuste a la baja del 50% en el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Federal Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Centro se promueve, en medida de lo posible, la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, o por aplicativos desarrollados por la Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST), para atender situaciones o requerimientos especiales. Por otra parte, se hace uso de plataformas oficiales de la SHCP y de la SFP para el cumplimiento de obligaciones institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reportará a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información del desempeño de programas son reportados en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de toma de decisiones de alto nivel. Lo anterior tiene como propósito promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	En las sesiones ordinarias del COCODI uno de los puntos del orden del día es el reporte y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno. A partir de 2020, se fomenta que el proceso esté alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Control Interno, se aplica la metodología para la administración de riesgos institucionales, misma que a partir del cierre de 2020, contemplará los criterios emitidos sobre el particular en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024. El seguimiento es realizado trimestralmente por el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya en su momento. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones públicas y privadas de dichos contratos. Se mantienen actualizados los usuarios del Centro en CompraNet (altas, bajas, movimientos). Se mantienen las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registran los Programas Anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Centro reporta trimestralmente Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP), el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen; los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de videoconferencia y el uso de correo electrónico institucionales, así como la puesta en marcha del trabajo a distancia (home office). Lo anterior ha implicado un considerable ahorro en el uso de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se emitieron correos dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se emitieron correos dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CIMAT es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación. Por lo tanto, al no formar parte de la Administración Pública Federal Centralizada, no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se informa que el porcentaje de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación de las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), contemplan de la acción "Difundir temas de equidad de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al trimestre se está trabajando en el registro de los escenarios de la estructura organizacional en la plataforma RHnet de la SFP, con la asesoría del CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal emita el procedimiento para realizar el análisis de impacto de las estructuras, previsto para realizarse en 2021 de acuerdo a las fichas de los compromisos del Programa Art. 61 LFPRH. El área responsable de aplicar la referida metodología reportará, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		momento, el estatus que guarde el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de actualización, para ser sometida a validación por parte del CONACYT, y su posterior aprobación por el Consejo Directivo del Centro y su publicación en el DOF, en su caso. Los avances en el proceso de actualización del Manual de Organización son reportados de manera trimestral al COCODI, los cuales se encuentran reportados en la carpeta electrónica de la misma, y son verificados documentalmente por el OIC en el Centro, previamente a cada sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"El Centro tiene un Comité Externo de Evaluación el cual está integrado conforme a las reglas de operación del mismo, por reconocidos investigadores del sector ciencia y tecnología; el pasado 5 de Marzo de 2021 sesionó el CEE otorgando una evaluación final de 9.8, recomendando a) Gestiones para integrar al Programa de Cátedras-Conacyt que tengan buen desempeño b) Mayor promoción del Posgrado de Nanotecnología c) Formulación de programa permanente en linea de cursos y eventos. Segundo trimestre: Se ha dado seguimiento a las recomendaciones emitidas por los miembros del Comité Externo de Evaluación, mismas que a continuación se indican: a) Este tema le correspondería a la Coordinadora Sectorial que se pueda autorizar tanto presupuesto como plazas para poder integrar al personal de Cátedras dentro de la plantilla del Centro. b) Se han iniciado reuniones entre el área de Posgrado y el área de Difusión y Divulgación para establecer un programa de difusión para el posgrado de Nanotecnología, mismo que se estaría implementando este año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Se ha comenzado a explorar una nueva estrategia por parte del Área de Vinculación en conjunto con los departamentos Académicos, denominado ""Meses Temáticos"" en donde se están ofreciendo de manera virtual cursos y webinars con temas de interés para la industria, mismos que han tenido una buena aceptación por parte de la audiencia. "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primer Sesión del COCODI celebrada el pasado 3 de Marzo de 2021, se verifico el desempeño institucional incluso de programas de gestión gubernamental, habiendo autorizado por mayoría de votos el acuerdo sobre el desempeño. en la segunda sesión ordinaria Se realizaron mejoras en la presentación de indicadores y exposición de temas correspondientes a la sesión. Se tomaron 10 acuerdos de los cuales 5 son de conocimiento y 5 de seguimiento. Se presentaron notas relevantes a los estados financieros y razones financieras. La tercera sesión ordinaria se llevará a cabo en el tercer trimestre de 2021
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En apego al manual de aplicación general en Materia de Control Interno, se establece el programa de trabajo de administración de riesgos considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales, incluyendo los de Anticorrupción. Se presentó el avance del cuarto trimestre de 2020 habiendo quedado pendientes 2 acciones de control retomadas en el PTAR 2021; asimismo se presentó el avance del primer trimestre de 2021, habiendo iniciado 10 de las 11 acciones de control comprometidas, de las cuales 7 presentan un avance de hasta el 50% y 3 de hasta el 80%. Para el segundo trimestre de las 11 acciones de control, se concluyeron 5, de las 6 pendientes 1 presenta un avance de hasta 50%, 4 de hasta 80% y 1 está por concluirse
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre se abrieron 2 expedientes de investigación, se recibieron 2 denuncias y recepción de inconformidades. Para el 2do trimestre no se recibieron denuncias y se concluyeron dos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"De acuerdo al INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5, emitido por parte de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción, de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, de la Secretaría de la Función Pública, se debía Esperar el comunicado de la SFP, en la que se indique la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por lo que se envió un oficio a la TOIC del CIMAV en el cual se preguntaba cuál era el estatus del sistema, del cual se está en espera de su respuesta. Por lo que por medio de llamada telefónica se buscó a la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal Capacitación y Desarrollo en Auditoria y ella nos comunicó que la bitácora no ha sido liberada por lo que el presente se debe de registrarse en ceros."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer y segundo trimestre y de acuerdo a los compromisos con el OIC se publica la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ y la Intranet SOMOS con la finalidad de que Clientes, Proveedores, Personal Administrativo, Técnicos, Investigadores y matricula estudiantil conozca sobre los alertadores ciudadanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro a través de Datos abiertos publica información de la matrícula del alumnado y publicaciones de artículos albritados, así como también de las actividades del personal científico y tecnológico. Es importante mencionar que en la Web se publica información relevante del desempeño institucional producto de requerimientos de la sociedad civil. Así mismo, el Centro da cumplimiento a la Plataforma Nacional de Transparencia y responde a las peticiones hechas a través del INAI
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el primer trimestre de 2021 se impartieron 7 servidores públicos tomaron cursos vía remota impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales y la Secretaría de la Función Pública, destacando el de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y Nueva ética e integridad en el servicio público. En el Segundo trimestre se impartieron 3 cursos por parte del INAI en materia de Interpretación Jurídica, gestión de archivos y SIPOT; En tanto que por parte de la SFP se capacitaron 27 servidores públicos en temas relativos a conflictos de intereses y la nueva ética pública, entre otros temas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante la cuenta de correo institucional del Comité de Ética se difunden diversos anuncios en la materia; dado que durante el 1ro. y 2do. Trimestre se tuvo la campaña de difusión sobre la obligatoriedad para todos los servidores públicos de la realización de la Declaración de Situación Patrimonial, se dio prioridad a éste tema.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir de febrero se colocaron carteles en los diversos tableros de las instalaciones del Centro, difundiendo la importancia de la manifestación de su patrimonio por medio de la Declaración de Situación Patrimonial, así como el envío de mensajes a través de la cuenta de correo del Comité de Ética, esta campaña de difusión se extendió hasta el día 31 de mayo del presente año. Se anexa evidencia al respecto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 1er. y 2do. de 2021 trimestre, el Comité de Ética Mediante su cuenta de correo electrónico emitió carteles reportados por la Secretaría de la Función Pública en alusión a la responsabilidad que tiene los empleados como servidores públicos y acciones que contravengan a las disposiciones en la materia. Se anexa evidencia al respecto.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre y segundo se emitió a través de la cuenta de correo del Comité de Ética una campaña para que la comunidad del CIMAV tomará el curso impartido por la Secretaría de la función Pública sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, habiéndose capacitado un total de 28 servidores públicos
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 1er y 2do trimestre de 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría en materia de conflictos de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de la cuenta de correo institucional del Comité de Ética se emiten diversos carteles en la materia, así como también se mantiene permanentemente en el SOMOS material aludido en la materia
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 1er. y 2do. de 2021 trimestre se recibieron solicitudes de información por parte del Órgano Interno de Control los cuales fueron atendidos en su totalidad. Se anexa evidencia al respecto.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 1er y 2do trimestre de 2021 no se solicita capacitación en la materia; el OIC solicitará a la SFP se imparta una plática para los distintos usuarios y/o ellos mismos la impartan. Asimismo se buscará en la plataforma http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ la capacitación
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 1er y 2do trimestre de 2021 no se presentaron denuncias a proveedores por actos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Sin movimiento; no se han recibido notificaciones sobre infracciones o denuncias de proveedores
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la 2da sesión ordinaria del COCODI se presentó el Reporte de Austeridad Republicana; es importante mencionar que la Entidad sigue puntualmente la disciplina presupuestaria en materia del gasto. En la tercera sesión del COCODI se presentará el Reporte del 2do trimestre
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Se espera obtener ahorros por concepto de Arrendamiento de equipo de cómputo por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	reasignación de equipos de la subsede Durango, buscando eficiencia y eficacia. La coordinación de TIC's trabaja en la habilitación de equipos con obsolescencia técnica buscando la reducción de equipo por arrendar de manera que el presupuesto para esta partida sea suficiente para atender las necesidades del Centro. Con base a lo anterior se obtuvo un ahorro de $24,752 mensuales a partir del mes de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro gestiona sus operaciones administrativas mediante un GRP; se realizan sesiones virtuales para la celebración de reuniones relacionadas con las actividades sustantivas y administrativas del Centro. Durante el 1er trimestre se realizaron 3,816 sesiones de manera virtual. Para el segundo trimestre se realizaron 4,957 sesiones virtuales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la página Web existe una difusión permanente de los programas de Posgrado del Centro y los mecanismos para acceder a ellos, el registro de candidatos y notificación de aceptados lo realiza mediante medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Centro da seguimiento al programa de trabajo de Control Interno y en las Sesiones del COCODI; de la 1er sesión emanaron 10 Acuerdos de los cuales 9 fueron de Conocimiento y 1 de Seguimiento. Para la 2da Sesión del COCODI se tomaron 12 Acuerdos de los cuales 5 fueron de conocimiento y 7 de Seguimiento. Para ambos casos los acuerdos de Seguimiento fueron atendidas de acuerdo a las recomendaciones del OIC y su formalización mediante oficio
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De enero a diciembre de 2020 se actualizó el marco normativo de estudios de posgrado, debido a una auditoria de desempeño practicada a la coordinación de posgrado. Del mismo modo se obtuvieron nuevos accesos para el SIIPP-G con su respectiva carga trimestral del padrón de beneficiarios, así como también la administración del Programa y su Operación y SANI
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 1er y segunda sesión del COCODI se dio seguimiento al desempeño institucional, haciendo énfasis a los Programas Presupuestarios; se lleva control trimestral del ejercicio del gasto y en sus caso de realizan las adecuaciones presupuestal que correspondan.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo señalado en el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de control Interno se presentó el comportamiento de los riesgos y mapa de riesgo teniendo un grado de ocurrencia de los riesgos de probable y muy probable. Asimismo se presentó el avance trimestral del 1er y segundo trimestre de 2021 del PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se estableció los datos genéricos de la contraloría social y en sesiones con el OIC se estableció contacto con la personal de la Secretaría de la Función Pública para la formación de la propia Contraloría. Se realizó sesión de trabajo con personal de la SFP y del CIMAV y se recibió material de apoyo para su operación. El Lic. Emilio Dominguez será el responsable de su operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Todas las licitaciones que publica el Centro se realizan de manera electrónica y se tiene un comparativo anual desde 2019 de las licitaciones realizadas hasta el programa 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De manera continua y eficaz se atienden los requerimientos de información para la integración de la demanda de rubros susceptibles a ser consolidados coordinados por la unidad compradora de la SHCP, CONACYT, etc., y que sean afines a las necesidades del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 1er y 2do trimestre se realizaron sesiones virtuales con el uso de tecnologías de la información para la celebración de reuniones relacionadas con los, COCODI, Comité de Ética y con otras dependencias de la Administración Pública Federal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet somos.cimav.edu.mx se publican contenidos de la Nueva Ética Pública, así como también se difunden correo a través de la cuenta del Comité de Ética relativos a la materia y se difunde la realización de cursos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al primer trimestre se cuentas con 30 constancias, 28 constancias por Conflicto de Intereses y 2 constancias del curso Nueva Ética. Del mismo se incorporó una Secretaria Técnica en apoyo a las labores del Comité y se actualizo el directorio en el SECCOE. En tanto para el 2do Trimestre en los mismos temas se capacitaron 2 servidores públicos en materia de la Nueva Ética y 19 en Conflicto de Intereses
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer y segundo trimestre No se capacito a ningún servidor público en tópicos relativos a la perspectiva de género y/o políticas de fomento a la diversidad e inclusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Debido a cambios en la estructura de mandos del Centro, durante el primer trimestre se designó a la Lic. Cristina Galvez Huerta como enlace de simplificación Regulatoria y se gestionó nuevos privilegios de acceso. Se realizó la depuración de la Normatividad y se seleccionaron las Normas que has de actualizarse a fin de incorporarse al programa de normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A partir del 1er trimestre del presente se inició la actualización del Estatuto del Personal Académico; del mismo modo Recategorizó a personal el área Sustantiva. El Marco Operativo de la comisión Dictaminadora Externa esta actualizado. Se realizó una verificación del total de Normas que se encuentran en la Intranet SOMOS en el apartado de Normatividad a fin de determinar su permanencia, solicitándose los privilegios de acceso a dicho portal a fin de realizar las modificaciones correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Debido a cambios en la estructura de mandos del Centro, durante el primer trimestre se designó a la Lic. Cristina Galvez Huerta como enlace de simplificación Regulatoria y se gestionó nuevos privilegios de acceso. Durante el 2do trimestre Se realizó una reunión de trabajo con la Titular de OIC en fecha 27 de mayo de 2021, en la cual se acordó el registro del programa de trabajo para mejora y simplificación de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el registro del escenario con No. De Folio SFP392090E0005ING, se encuentra en revisión por parte de la SFP. Actualmente se encuentra Analizado por la SFP el escenario (ESCENARIO90E_012008211246) creado el 21 de agosto de 2020, y estamos en espera de su aprobación para continuar con el registro de los siguientes escenarios hasta llegar a la estructura aprobada en la 2a. sesión ordinaria de 2020 de Órgano de Gobierno. Se anexan evidencias al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de optimizar las estructuras organizacionales se fusionaron las Dirección de Planeación y Asuntos Estratégicos con la Dirección de Vinculación; durante el 1er. trimestre se reasignó personal del Departamento de Recursos Humanos a Departamento de Presupuesto, y del Departamento de Contabilidad a la Subdirección de Finanzas para desahogar las cargas de trabajo y durante el 2do. trimestre se contrató a una persona para el departamento de Adquisiciones y se reasignó a una persona del Departamento de Contabilidad al Departamento de Presupuesto. Se anexan evidencias al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la 2da. Sesión de Órgano de Gobierno de 2020 se autorizó la actualización del Manual de Organización y se encuentra publicado en la página Web en la URL https://cimav.edu.mx/wp-content/uploads/2016/04/Manual_de_Organización_2021.pdf
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 1er y 2do trimestre se privilegió las contrataciones públicas vía licitaciones; del mismo a través del Comité de Ética y el departamento de Recursos Humanos se realizó una difusión intensiva del Blindaje Electoral y la Declaración Patrimonial
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el primer trimestre de 2001, se llevó a cabo la contratación de una empresa en materia de Avalúos, misma que está llevando a cabo la revisión de los inmuebles propiedad del Centro, a efecto de emitir el dictamen correspondiente, el cual se estima que para el cierre del segundo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre ya se cuente. Se solicitó a la empresa valuadora información adicional sobre el dictamen
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el primer trimestre de cada año se reporta en el SIIFP la información relativa de cada inmueble del Centro
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro no cuenta con inmuebles de manera irregular, además de que el inventario de los mismos se mantiene actualizado conforme a la normatividad vigente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ocupación de los inmuebles del Centro es casi del 100% y el mantenimiento a los mismos avanza de acuerdo a las necesidades que se van presentando. Durango 5%, Monterrey 30% y Chihuahua 35%
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Compromiso que no aplica al centro ya que nos arrenda inmuebles
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Los procedimientos y normas internas se actualizan, conforme a las necesidades del Centro, atendiendo las recomendaciones de las instancias fiscalizadoras. El mantenimiento de inmuebles se realiza de acuerdo a las necesidades que se van presentando. Durango 5%, Monterrey 30% y Chihuahua 35%
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El informe de este apartado se presentará en la próxima sesión del COCODI; se cuenta con 3 inmuebles los cuales están debidamente registrados

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el mes de mayo se celebró la Primera Sesión de la Junta de Gobierno, en la cual se evaluó el Informe de Autoevaluación del Ejercicio Fiscal 2020, presentando los resultados obtenidos. También se presentó la evaluación del Conacyt hacia la institución otorgando 84.95/100.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Del segundo trimestre 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso en el Comité de Control y Desempeño Institucional. Sin embargo se realizó el análisis de seguimiento presupuestal del primer trimestre, en donde se informó que el CIQA ha ejercido un 84.9 por ciento del presupuesto programado, principalmente debido a la vacancia de 10 plazas y a las labores a distancia derivadas por la pandemia ocasionada por el COVID.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre 2021 se realizó una auditoría a los Fideicomisos por parte del Órgano Interno de Control. Al cierre del periodo no se cuenta con observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A cierre del segundo trimestre no se ha notificado la habilitación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Durante el segundo trimestre se continuó con difusión de capacitaciones en línea en materia de ética e integridad, al cierre del periodo 4 personas más acreditaron el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y 15 personas obtuvieran constancia del tema de Conflictos de Interés. Se dio continuidad al programa de capacitación anual de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se difundió la campaña para el promover el cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial de Modificación y las sanciones en caso de incumplimiento.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se difundió la campaña para el promover el cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial de Modificación y las sanciones en caso de incumplimiento. Al mes de mayo se logró el 100% de cumplimiento de todo el personal de la institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre 2021, se realizaron las difusiones para el conocimiento del Código de Conducta institucional, los valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo, se realizaron invitaciones para el curso: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 15 personas obtuvieron su constancia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron los cursos de capacitación en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Durante el periodo no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el primer trimestre continuaron aplicándose las Medidas de Austeridad, sobre todo para reducir el consumo de servicios básicos en la medida de lo posible y sin afectar la operación sustantiva del Centro. Las comisiones permanecen restringidas y no se permite asistencia presencial a congresos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se continuó favoreciendo el uso de herramientas libres como Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores, atendiendo además los protocolos para prevenir el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo se levantó el inventario de trámites y servicios susceptibles a digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al continuar realizando los cursos de capacitación ofertados a la industria por medios electrónicos y celebrar las sesiones de trabajo con clientes y colaboradores a través de videoconferencias, se programó realizar adecuación presupuestaria para reducir las partidas de pasajes y viáticos por 879 mil pesos y transferirlos a partidas como mantenimiento de equipo científico para mantener la infraestructura en condiciones adecuadas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La actividad sustantiva se realiza bajo el programa presupuestario E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico, teniendo como resultados al primer trimestre 28 publicaciones arbitradas, 4 programas de posgrado registrados en el PNPC, 5 actividades de difusión de la ciencia, 24 convenios de transferencia de conocimiento y 25 proyectos interinstitucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo se celebró la segunda sesión 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional presentando en el Desempeño Institucional el ejercicio presupuestal del primer trimestre 2021 de los programas presupuestarios. En el programa presupuestario E003 se observó un ejercicio del 84.9% respecto al presupuesto fiscal programado y un 4.8% de avance del presupuesto de recursos propios, esta variación debido a las operaciones a distancia realizadas en el primer trimestre para prevenir el contagio de COVID.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre se avanzó en la atención de las 20 acciones comprometidas en el PTAR, sin presentar inconvenientes en su avance.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre se realizaron dos invitaciones a cuando menos tres personas para el Servicio de Limpieza, ya que el primer procedimiento resultó desierto. Se realizaron las licitaciones para mantenimiento de instalaciones, reactivos y gases. También se envió la información requerida para participar en los procedimientos consolidados para Vales de Despensa por medidas de fin de año 2021 y vales de despensa para el ejercicio 2022, así como vales electrónicos de gasolina para el próximo año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realiza seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones 2021, considerando la planeación de los procedimientos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continuaron labores a distancia en atención a la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19, promoviendo el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores. Los sistemas informáticos administrativos se pueden trabajan a distancia, permitiendo la continuidad de labores ante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte del programa de difusiones del Comité de Ética se realizaron 38 difusiones sobre valores del mes, valores que forman elementos fundamentales de la Nueva Ética, blindaje electoral, Código de Conducta. La evidencia está presentada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés estuvo en funcionamiento, se realizaron dos sesiones extraordinarias, se avanzó en las acciones comprometidas del PAT y se incorporaron las evidencias en el SSECCOE. Integrantes del CEPCI se capacitó en el Taller de Conflictos de Interés para Comités
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se desarrolló plan de trabajo para lograr la certificación en igualdad y no discriminación conforme la NMX025.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se solicitó a los responsables de las 25 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, solicitando la baja de tres de ellas (Condiciones Generales de Trabajo, Convenio PAICIQA, Reglamento de Apoyo Económico a Practicantes)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo se solicitó a los responsables de las 25 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, solicitando la baja de tres de ellas (Condiciones Generales de Trabajo, Convenio PAICIQA, Reglamento de Apoyo Económico a Practicantes)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo semestre 2021 se continuó con la organización sobre las diferentes carpetas de información que servirán para el módulo de seguimiento de estudiantes. Se modificaron los formatos de las solicitudes de admisión para los diferentes programas de posgrado, los cuales se aplicarán en las solicitudes futuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0254/2021 de fecha 07 de abril se aprobó y registró por la Secretaría de la Función Pública la estructura orgánica. El Centro no cuenta con personal de honorarios o eventuales en capítulo de Servicios Personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre, una vez obtenida la autorización de la estructura orgánica, se inició actualización del Manual de Organización, esperando presentarlo al jurídico del CONACYT para su validación y posteriormente someterlo a la Junta de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se determinaron acuerdos del COCODI respecto a la estructura orgánica del CIQA, sin embargo como parte de las Cédulas Críticas que se han venido presentando en el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional la necesidad de regularización de las categorías de plazas, sin que al cierre del segundo trimestre 2021 se haya solucionado el tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro de Investigación en Química Aplicada cuenta con tres inmuebles con registro inmobiliario, en proceso de realizar el dictamen valuatorio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los tres inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El total de inmuebles administrados por la institución, ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La administración de bienes muebles se realiza con apego a las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de CIQA.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los tres inmuebles cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad, tienen al corriente el pago del predial, están registrados contablemente y están en uso conforme la actividad sustantiva del Centro.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El seguimiento al gasto se reporta de manera mensual a la Dirección Administrativa, que a su vez es revisado por el Cuerpo Directivo a efecto de dar sus informes en cuanto a cumplimientos de metas y objetivos institucionales, así como al COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se documentan en la matriz de riesgos institucionales 2021, 07 riesgos incluyendo uno de corrupción valorados en los cuadrantes I y IV
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se documenta en la matriz de riesgos institucional 2021 el riesgo 05 que busca prevenir el manejo inadecuado de datos personales e información sensible y se definen 03 acciones para su atención
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Este trimestre se compartió por correo electrónico una infografía con la liga correspondiente (17/06/2021), también el acceso a esta plataforma se encuentra publicado en el sitio web del CIATEJ (https://www.ciatej.mx/el-ciatej/integridad-publica)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre se seguimiento al programa de capacitación conforme a los cursos impartidos por el INAI
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se compartió información con la comunidad a través de correo electrónico por Comunicación interna (02/06/2021 y 22/06/2021), también el acceso a esta plataforma se encuentra publicado en el sitio web del CIATEJ (https://www.ciatej.mx/el-ciatej/integridad-publica)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	De acuerdo al Plan Anual de Recursos Humanos en conjunto con la SFP se dio seguimiento a la difusión Declaración Patrimonial 2021, enviando por comunicación interna correos difundiendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	la presentación de declaración patrimonial en este 2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este trimestre se compartió información con la comunidad a través de correo electrónico por Comunicación interna (02/06/2021 y 22/06/2021), también el acceso a esta plataforma se encuentra publicado en el sitio web del CIATEJ (https://www.ciatej.mx/el-ciatej/integridad-publica)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este trimestre el CEPCI realizó la difusión de cursos que la SFP realiza sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se compartió información con la comunidad a través de correo electrónico por Comunicación interna (17/06/2021), también el acceso a esta plataforma se encuentra publicado en el sitio web del CIATEJ (https://www.ciatej.mx/el-ciatej/integridad-publica)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	CIATEJ ha participado en contrato marco se busca la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, se está ejerciendo el gasto de acuerdo al Presupuesto autorizado para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El CIATEJ ha aplicado medidas de austeridad en la ejecución de su gasto. Se está ejerciendo el gasto de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021, las adecuaciones presupuestales solicitadas se han realizado al margen del techo presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este trimestre se realizaron proyectos multidisciplinarios y con participantes multicampus llevados a cabo de manera rutinaria, vía remota.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante este trimestre se realizaron servicios de formularios USAM y Posgrado en página WEB.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	El CIATEJ no cuenta con vehículos de lujo, ni como arrendamiento ni en propiedad, se cuenta con una política interna en la cual está establecido el uso de los vehículos oficiales únicamente para el cumplimiento de comisiones debidamente justificadas, en la adquisición de equipos y sistemas de cómputo las justificaciones previo a su contratación son revisadas por la SHCP, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SFP y el OIC en el CIATEJ, se cuenta con la planeación estratégica de TICs, y se prioriza el uso del software libre, no se hicieron remodelaciones ni modificaciones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo, en los gastos de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija se aplican medidas internas para prácticas de consumo responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta la información de manera trimestral al COCODI. La Información es conforme al gasto que se presenta en Estados Financieros y se informa el porcentaje de cumplimiento en relación con el Presupuesto programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identifican los riesgos que pueden afectar al logro de objetivos y metas, así como de corrupción documentándose en la matriz ARI, se dará seguimiento en 2021. Se cuenta con el primer reporte de avances trimestral. Se cuenta con el segundo reporte de avances trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La determinación del procedimiento de adquisición se realiza en estricto apego al Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al Monto máximo total de cada operación para licitaciones, dando prioridad a la Licitación Pública. En el 2do. trimestre las adjudicaciones directas que el monto rebaso las 300 umas fueron publicadas en la plataforma Compranet, adjudicaciones directas 20 procedimientos, 1 Invitación a cuando menos 3 personas, de igual manera los contratos fueron cargados y reportados en tiempo y forma en la plataforma Compranet. Los datos de los usuarios de la plataforma Compranet se encuentran actualizados al cierre del trimestre reportado; se realizaron las gestiones necesarias para atender las incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet teniendo un avance considerable.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se iniciaron gestiones para la compra consolidada de servicio de suministro de combustibles para vehículos, 02 compras consolidada de Recursos Humanos vales de despensa mensuales y vales de despensas medidas de fin de año, aplicables para el ejercicio fiscal 2022; CIATEJ se adhirió al contrato marco de servicio integral de limpieza y servicio integral de fumigación, de igual manera realizo compras a través de la tienda digital que derivan de un contrato marco, artículos de oficina y accesorios informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre se dio atención en crecimiento exponencial en webinars y diplomados vía remota
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre el CEPCI realizó la difusión de cursos que la SFP realiza sobre el tema de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Los miembros del CEPCI, han participado en los cursos de Conflictos de Intereses y el de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre se tuvo contacto con la DGP, y se proporcionaron las claves de acceso, se realizan pruebas en la plataforma, sin embargo se presentan varios errores en el sistema, por lo que se mantiene la comunicación con la DGP para la solución de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realiza reunión de la Coordinación del SGC, para evaluar el proceso Directivo, detectándose la necesidad de incorporar el uso de TICS en el subproceso de Gestión de la Calidad que apoye al seguimiento oportuno de acciones correctivas durante el ejercicio 2021, a través de herramientas del Office 365. Se inició con la implementación en el proceso de Servicio Analíticos para la atención de aclaraciones y quejas. En el segundo trimestre se da de alta en el Planner del office 365, 29 no conformidades para su seguimiento a través de este medio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se verifico que se encuentran actualizados los contratos de estructura y de honorarios evitamos la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este periodo se les dio a conocer a los servidores públicos de la entidad, El plan Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual de Organización y el Anexo 1 y se encuentra en revisión por parte de CTCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este periodo se propusieron y registraron en el acta 04 acuerdos a los que se dará seguimiento hasta su cumplimiento y conclusión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este trimestre se realizaron acciones para recabar la información y completar los expedientes de los bienes de la entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Durante este trimestre no se realizaron arrendamientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra actualizada la normatividad interna correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se invitó tres veces. El 27 de abril de 2021 y el 16 de junio de 2021 se enviaron correos a todo el personal invitándolos a usar la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como el Protocolo de Protección. El 31 de mayo se envió correo con información de cómo presentar una denuncia ante el CEPCI. (Evidencia marcada del 1.1. al 1.3)
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los acuerdos convenidos en el COCODI corresponden a aspectos que afectan a los programas presupuestarios y que se enfocan a dar cumplimiento a las adecuaciones al presupuesto para evitar subejercicio y sobre ejercicios. Para tal fin al cierre del segundo trimestre de 2021, se realizaron un total de 10 adecuaciones de transferencias compensadas, de las cuales 9 corresponden a transferencias internas de recursos presupuestarios fiscales, las cuales fueron autorizadas por la Coordinadora Sectorial para efecto de dar suficiencia a partidas del gasto reorientando el recurso conforme a las necesidades del Centro, como a las no contenidas en el PEF pero estratégicas para la operación del Centro como es el seguro de bienes patrimoniales e internet; una de las adecuaciones corresponde a diversas partidas de racionalidad que se tramito para disminuir su presupuesto y dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Adicionalmente se tramito 1 adecuación para modificar el flujo de efectivo de recursos propios autorizadas la cual también fue autorizada por la Coordinadora Sectorial. Por último en cada reunión del COCODI y de Órgano de Gobierno se revisa el comportamiento del ejercicio del gasto en donde se justifican las variaciones sobre el ejercicio del gasto con respecto al presupuesto programado para determinar las acciones que realizara la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.1 Establecer los criterios y controles que regulen la colaboración multidisciplinaria. Avance global 100%. Durante el 2do. trimestre se concluyó el desarrollo de la propuesta de criterios y controles para regular e incentivar la colaboración entre áreas y direcciones, integrándose un documento con los criterios y controles que regularán la colaboración multidisciplinaria entre las diferentes direcciones en CIDETEQ. 1.2 Describir con claridad la incentivación de la participación en proyectos multidisciplinarios. Esta acción de control tiene fecha de inicio en el mes de julio motivo por el cual el avance al cierre del periodo que se informa es del 0%. 2.2. Definición de un plan de mejora para los programas de Maestría y Doctorado. Avance global 50%. 3.1 Vinculación con las cadenas de valor identificadas, impulsando nuestros núcleos de aplicación. Avance global 50%. 3.2 Dar continuidad a la creación y maduración de un portafolio de I+D en los núcleos de aplicación del Centro. Avance global 50%. 4.2 Formalizar una dinámica de identificación de personal que evalúe actitudes vs aptitudes de forma equilibrada. Avance global 100%. 4.3 Seleccionar material de instrucción y gestionar la participación del personal en un proyecto de innovación de base real. Esta acción de control tiene fecha de inicio durante el 3er trimestre del año motivo por el cual el avance al cierre del periodo que se informa es del 0%. 4.4 Desarrollar herramientas de interacción a distancia con las comunidades y el CIDETEQ, y madurar mecanismos de control de posible contagio. Avance global 100%. 4.5 Definir criterios para ubicar comunidades que no presenten limitantes geográficas o climáticas. Avance global 40%. 5.1 Actualizar el Plan anual anticorrupción y difundirlo al personal del Centro y difundir el procedimiento del cual se deriva. 5.2 Hacer una constante difusión de los cursos que imparten las diferentes dependencias en materia de combate a la corrupción e impunidad, así como en temas de ética. (SFP, INAI, INMUJERES, etc.). Avance global 70%. 6.1 Diseñar un tablero de razones financieras automatizado. Avance global 100%. 1. Se homologan las razones financieras del CIDETEQ a las utilizadas por la Secretaría de la Función Pública para la evaluación que realizan a los Estados Financieros Dictaminados en las opiniones anuales de los Comisarios Públicos. 6.2 Desarrollar el plan integral de competencias en coordinación con las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones del CIDETEQ. Avance global 20%. 7.1 Continuar con la vigilancia de aplicación de lineamientos a través de los Comités de Seguridad e Higiene y de Prevención del COVID. Avance global 50%. 7.2 Continuar con la vigilancia de aplicación de lineamientos a través de los Comités de Seguridad e Higiene y de Prevención del COVID. Avance global 50%. 1.2
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	1. El 11/06/2021, se reenvió la invitación al personal del Centro a tomar el curso "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ingresaron expedientes en el sistema electrónico CompraNet, anexando las pantallas de los expedientes las cuales respaldan las capturas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se invitó tres veces. El 27 de abril de 2021 y el 16 de junio de 2021 se enviaron correos a todo el personal invitándolos a usar la plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como el Protocolo de Protección. El 31 de mayo se envió correo con información de cómo presentar una denuncia ante el CEPCI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	1. Obligaciones de transparencia Se actualizó la publicación de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente al 1° trimestre 2020. Se detalla el número de formatos: 2.1 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publico: Art. 70: 80 formatos Art. 77: 15 formatos corresponden al SIPOT del Fideicomiso. 2.2 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. 68: 1 formato SIPOT CIDETEQ. Art. 69: 3 formatos SIPOT CIDETEQ. 2. Solicitudes de información Se atendieron en tiempo y forma 7 solicitudes de información de CIDETEQ y 3 solicitudes de información del Fideicomiso de CIDETEQ. 3. Recursos de Revisión Se atendieron 2 recursos de revisión, con la siguiente resolución por parte del pleno del INAI: -1 Recurso de revisión en proceso de resolución. -1 Recurso de revisión con resolución ""Sobresee"", en estatus concluido".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se enviaron ocho correos, tres haciendo difusión y al Código de Ética y tres enviando invitación a curso y haciendo referencia a las faltas graves que señala la Ley de Responsabilidades administrativas; incluso con la finalidad de que el personal del Centro se trabaja mucho en generar conciencia en esto temas incluso todo el personal suscribe la "Manifestación anual de no conflicto de interés" de manera anual con la finalidad de evitar caer en un conflicto de ese tipo y por ende cometer una falta grave como lo señala la LRA. Al corte de segundo trimestre se tienen 114 manifestaciones firmadas. Los correos se enviaron en las siguientes fechas: 13, 19 y 21 de abril; 6, 21 y 28 mayo y 4 y 18 de junio de 2021. CAPACITACIÓN:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se elaboró el Programa de capacitación en materia de transparencia y archivos 2021, fue validado por el Órgano Interno de Control, tiene el Vo.Bo. de la Subdirección de DCH. En proceso de capacitación 9 servidores públicos, a través del CVINAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fechas del 20, 21 y 22 de abril del 2021, la Auditora del órgano interno del control difundió a través de correo electrónico a toda la comunidad del Centro información relativa a los siguientes puntos: 1. La obligación de denunciar las faltas administrativas que se adviertan en el ejercicio de nuestras funciones, de no hacerlo, el servidor público puede ser sancionado con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. 2. Se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias, es decir que durante el tiempo de empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar la información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable, podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si no se aclaran las inconsistencias. 3. Las personas servidoras públicas deben enfocarse en una cultura de servicio orientada al logro de los resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 28 de mayo se dio cumplimiento al cumplimiento de la presentación de la obligación de la Declaración Patrimonial 2021, logrando el cumplimiento del 100% de cumplimiento de las personas servidoras públicas que integran la comunidad laboral.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron las directrices y los principios en concordancia con el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", con el fin de que la comunidad conozca de manera sencilla aspectos de disciplina administrativa, como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se enviaron ocho correos, tres haciendo difusión y al Código de Ética y tres enviando invitación a curso y haciendo referencia a las faltas graves que señala la Ley de Responsabilidades administrativas; incluso con la finalidad de que el personal del Centro se trabaja mucho en generar conciencia en esto temas incluso todo el personal suscribe la "Manifestación anual de no conflicto de interés" de manera anual con la finalidad de evitar caer en un conflicto de ese tipo y por ende cometer una falta grave como lo señala la LRA. Al corte de segundo trimestre se tienen 114 manifestaciones firmadas. Los correos se enviaron en las siguientes fechas: 13, 19 y 21 de abril; 6, 21 y 28 mayo y 4 y 18 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre se solicitó una asesoría y se atendió la queja que de ella se derivó subiéndose a la plataforma SSECOE el 8 de junio del 2021
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", el día 19 de abril de 2021, se envió correo recordatorio y al cierre del segundo trimestre se tienen firmadas 114

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manifestaciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se da seguimientos a las carpetas de investigación por la presunta falta administrativa por dos asuntos identificados en las carpetas 2020/CIDETEQ/D2 y la carpeta 2021/CIDETEQ/D2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el último trimestre se difundió material que forma parte de la capacitación relacionada a evitar actos de corrupción y difunde sanciones relacionadas con dicho tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se hizo ninguna denuncia ni vista la SFP en materia de contrataciones públicas, sin embargo se cuenta con una penalización interna a un proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se da seguimientos a las carpetas de investigación por la presunta falta administrativa por dos asuntos identificados en las carpetas 2020/CIDETEQ/D2 y la carpeta 2021/CIDETEQ/D2
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el análisis del ejercicio del gasto en las partidas de racionalidad de CIDETEQ para el gasto de operación para los ejercicio 2016 al 2021 se ha disminuido significativamente el gasto en términos consolidados del 2do trimestre del 2021 comparado con 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos generado como resultado de las medidas de racionalizar el gasto y específicamente para efecto de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana por un importe de $548,618.00 pesos fueron reorientados para atender las necesidades de otras partidas que presentaban insuficiencia en el PEF 2021 original y que limitaban la operación del Centro, tales como sustancias químicas, material de laboratorio, servicio telefónico, servicio de internet y seguro de bienes patrimoniales, en donde para estas 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		últimos conceptos no venía contenido presupuesto en el PEF 2021
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha priorizado el uso de las videoconferencias a través del sistema Bluejeans, así como la comunicación instantánea a través del sistema Skype y el uso de manera oficial del correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se finalizaron los módulos "Actividades de divulgación y promoción", "Propiedad intelectual", "Contratos y convenios" y "Finanzas" del sistema SINFODI. El avance es el correspondiente al plan de trabajo del desarrollo del sistema. Los módulos terminados se encuentran disponibles dentro de la intranet del CIDETEQ.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las dos primeras sesiones celebradas se han tratado puntualmente temas de logros, teniendo informados del Desempeño Institucional informando el ejercicio del presupuesto en las partidas 21201,21401,26103,31101, 31501, 32301, 37206,38801. Donde se expone que el presupuesto ejercido no ha incrementado en relación al ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al segundo trimestre se han llevado a cabo 25 reuniones semanales para dar seguimiento y cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana mediante las estrategias presupuestarias y de control interno que permite llevar un adecuado control del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, pagado y no pagado adicionalmente se participó en 2 Reuniones de Control y Desempeño Institucional cada trimestre y una de Órgano de Gobierno, en las cuales se informa el uso de los recursos a nivel programa autorizado a la entidad O001 actividades de apoyo a la función pública y buen Gobierno M001 Actividades de apoyo administrativo y E003 Investigación Científica desarrollo e innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El comportamiento del gasto conforme a los programas presupuestarios de la Entidad es el siguiente para el 2do. Trimestre. O001 Actividades de apoyo a la función pública y Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario O001; M001 Actividades de apoyo administrativo: Al cierre del trimestre no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario M001 y E003 Investigación científica, desarrollo e innovación: Se presenta un subejercicio al cierre del segundo trimestre por $17.5 millones, en donde $3.8 millones corresponden a recursos fiscales y $13.7 millones a recursos propios. Para los recursos propios se deriva principalmente por un menor ejercicio en el gasto del capítulo 2000 por $6.7 millones que representa el 89.6% del presupuesto programado, así como el capítulo 3000 que se observa un subejercicio del 58.7% por $1.2 millones, el motivo de dicha variación deriva de que el ejercicio del gasto de estos capítulos dependen en gran medida a la venta por el desarrollo de proyectos y servicios el cual ha sido inferior con respecto al programado al 2do trimestre del año. Por lo que al no alcanzar la meta programada PEF de ingresos por $20.8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		millones, ya que al cierre se recaudó por la venta de servicios un monto de $5.1 millones que equivale al 24.7% derivado principalmente a la situación económica que atraviesa el país por la emergencia sanitaria, por ende el gasto en propios es mucho menor en la adquisición de insumos y contratación de servicios para el desarrollo de proyectos y servicios, por lo cual resulta en subejercicio. Adicionalmente influye en menor medida un menor ejercicio en el gasto del capítulo 1000 servicios personales por $0.3 millones en los recursos calendarizados para las partidas 12201 Sueldos base al personal eventual y 15901 otras prestaciones. En relación a los recursos fiscales el subejercicio se origina principalmente en el capítulo 1000 servicios personales por un importe de $1.7 millones en lo que influye principalmente que se recibió la autorización por el incremento salarial del ejercicio al cierre del segundo trimestre. Para el capítulo 2000 de materiales y suministros el subejercicio es por $0.6 millones para el gasto de operación, en donde parte del gasto aún está en proceso de licitación. Para el capítulo de servicios generales el sub ejercicio por $1.2 millones de pesos para el gasto principalmente en aquellos rubros que están en proceso de licitación tales como: licenciamientos de software, capacitación al personal y mantenimientos de bienes inmuebles y equipo de laboratorio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Actualizar el Plan anual anticorrupción y difundirlo al personal del Centro y difundir el procedimiento del cual se deriva. Emisión por la Dirección General de la Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción e Impunidad y darle difusión en el Centro. Suscripción anual por parte de todo el personal de la Carta de No Conflicto de Interés. Dar difusión constante del Código de Conducta del Centro entre la comunidad. Avance global 70%. Se envió a toda la comunidad del CIDETEQ el formato que contiene la "Manifestación de NO conflicto de interés" para su formalización a través de la firma de cada uno del personal del Centro, contándose al cierre del segundo trimestre con 113 manifestaciones firmadas y recibidas en la Coordinación Jurídica, lo que representa un 80%. Durante el tercer trimestre se continuará trabajando con el personal a fin de lograr el 100% de los documentos formalizados. En lo que se refiere al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, 2019-2024, la Dirección General emitió la "Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual se hizo llegar a todos los miembros de la comunidad del CIDETEQ vía correo electrónico el día 24 de febrero de 2021, con lo cual esta actividad, que forma parte de las acciones de control, ha quedado cumplida al 100%, sin embargo, se continuará haciendo la labora de recordatorio de la importancia de dicha declaratoria, razón por la cual se volvió a enviar vía correo electrónico a todo el personal del Centro el 17 de junio de 2021. Con relación al Plan Anticorrupción Institucional 2021, fue elaborado, autorizado, firmado y difundido a toda la comunidad el día 11 de mayo de 2021. Hacer una constante difusión de los cursos que imparten las diferentes dependencias en materia de combate a la corrupción e impunidad, así como en temas de ética. (SFP, INAI, INMUJERES, etc.). Avance global 70%. Como parte de la capacitación en temas anticorrupción, se han enviado a toda la comunidad el 100% de las invitaciones a los cursos que durante el segundo trimestre del año ha convocado la SFP a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Es importe precisar que desde que iniciaron las capacitaciones el año pasado se ha tenido una alta participación del personal del Centro, lo cual representa, tomando en consideración la totalidad de constancias emitidas durante el año, un 50% desglosada de la siguiente manera: Los Conflictos de Interés en el Ejercicio Público, al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cierre del primer trimestre lo han tomado 50 personas. (44%). La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, al cierre del trimestre lo han tomado 33 personas. (28%). Ley Federal de Austeridad Republicana, lo han tomado 52 personas. (45%).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1.- La "Declaratoria institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción" emitida por la Dirección general del Centro fue enviada a toda la comunidad en el primer trimestre y el día 17 de junio de 2021 se volvió a enviar a todo el personal. 2.- Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", el día 19 de abril de 2021, se envió correo recordatorio y al cierre del segundo trimestre se tienen firmadas 114 manifestaciones. 3.- El centro tiene un procedimiento denominado "Implementación de acciones anticorrupción" en el cual, en el apartado de políticas, en la marcada con numeral 2.5 se establece que cualquier miembro de la comunidad de CIDETEQ puede presentar quejas o denuncias antes el CEPCI o el Órgano Interno de Control y en el numeral 2.7 se hace referencia a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se señala el link para su rápido y fácil acceso. El día 11 de mayo de 2021 se envió correo con láminas que hacen referencia a los objetivos y también se les envió el "PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL 2021 "y el día 23 de junio de 2021 se les enviaron láminas con las políticas del plan haciendo y nuevamente el Plan anticorrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se fincaron 1,084 pedidos a los proveedores, de los cuales en el segundo trimestre 27 de ello, no ha ingresado en el almacén a la fecha del 29 de junio del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	9 procesos de contrataciones públicas: 4 licitaciones, 2 invitaciones, 3 procesos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se provee al personal de la institución de la herramienta VPN para efectuar su trabajo diario desde cualquier lugar sin la necesidad de estar presentes en la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. El 11/06/2021, se reenvió la invitación al personal del Centro a tomar el curso "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO". 2. El 30/06/2021 se difundió por correo electrónico una invitación al personal del Centro a consultar el código de ética de la Administración Pública Federal, haciendo énfasis sobre el principio del mes "HONRADEZ" en todos los ámbitos y a ser un ejemplo en el servicio público, porque además de ser un valor es uno de los Principios Constitucionales que toda persona servidora pública debe tener en su actuar, tal como la establece el artículo 109, fracción III de nuestra Carta Magna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El plan de trabajo de control interno institucional se vio mejorado con acciones que formalicen el combate a la corrupción observando los riesgos éticos en los procesos, actualizado en la segunda semana de junio en la plataforma de la SFP, aprobado por la DG, OIC y el enlace de Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre se inició con la capacitación de dos mandos intermedios con el fin de profesionalizar la estructura del centro. Adicionalmente, de acuerdo al Plan de trabajo del CEPCI y demás programas normativos, se continúa con la capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se tienen subidas 41 mismas que están al día con excepción de dos que están en actualización, por ello de 41 tenemos 39 actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante este trimestre se realizó en conjunto con la Coordinación de información normativa el nuevo procedimiento de inducción para el personal de nuevo ingreso, en este procedimiento se simplificaron contenidos que acortaran los tiempos y mejorará la calidad de la información que se imparte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La subdirección de Desarrollo de Capital Humano participó en el diseño e implementación del módulo de "Recursos Humanos" del programa SINFODI CIDETEQ desarrollado por el área de Tecnologías de la Información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre de 2021, se actualizó el estatus de revisión de la estructura organizacional realizada. El 20 de abril (anexo evidencia) cambió el estatus a "analizado" bajo el folio SFP382190K0003ANA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del trimestre se actualizaron los perfiles de puesto del personal que integra la Dirección de Administración, mismos que se encuentran alineados a criterios de eficiencia y austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre se avanzó con una versión del manual de organización CIDETEQ, con base a la alineación de perfiles de puestos con los objetivos institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En acuerdo con el Comité de Control y Desempeño Institucional" se está reportando el estado que guarda las propuestas del Reglamento Interno de Trabajo y del Estatuto de Promoción Académica, mismos que se encuentran en revisión en la coordinadora sectorial (CONACYT).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se refleja porcentaje de avance debido a que el trámite debe de realizarse directamente con el INDAABIN y hasta el momento no hemos tenido respuesta para el avalúo de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tienen dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con un archivo de los metros cuadrados con los que cuenta el CIDETEQ a la fecha, así mismo el número de laboratorios. Todos los espacios se encuentran debidamente distribuidos y utilizados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social, participación y vigilancia ciudadana; toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De abril a mayo de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, con forme al acta de la sesión del COCODI del primer trimestre del año, relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, derivado que no se tuvo una variación superior a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en el COCODI se llevara a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que será presentado ante los miembros del COCODI, en la tercera sesión del año, la cual se realizará en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	el mes inmediato al finalizar el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR, sin comentarios adicionales
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Comité de Ética(CE) del CIDE llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y de reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Así mismo, se informa que al trimestre que se reporta el Centro no tiene observaciones pendientes ni atendidas, por acto de fiscalización de las autoridades fiscalizadoras
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública por lo que se reporta el indicador el cero
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro difunde periódicamente en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la corrupción de la SFP, estas acciones el CIDE la tiene contemplada en el programa anual de trabajo 2020 del CE, por lo cual se ha realizado dicha difusión de conformidad con la programación establecida por la UEIPPCI
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	NO APLICABLE para el Centro, ya que el CIDE no aparece como responsable en el Plan de Acción vigente
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Institución por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, ha realizado la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para los cursos para capacitar al personal adscrito al CIDE, En el período que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se han enviado las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles, por lo que la documentación soporte será presentada por la Unidad de Transparencia de la institución
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (DGRSP) de la SFP, no envió material para difusión, En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, sin embargo el CIDE por conducto del Comité de Ética del CIDE realiza al interior del Centro, la difusión por medio electrónico, de campañas de difusión de Código de Conducta y suscripción de Carta compromiso; acciones de refuerzo de difusión de principios y valores, así como invitaciones a cursos de Ética al personal servidoras públicas del CIDE
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Si bien se cuenta ya con la estrategia de difusión al interior del CIDE, la DGRSP remitió material

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	relativo a la declaración patrimonial que reforzó lo hecho por el CIDE, En el período que se informa, la DGRSP de la SFP remitió material para su difusión al interior de la Institución, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, de las personas servidoras públicas del CIDE, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas, por lo que el CIDE realizo su difusión de conformidad con las fechas establecidas para tal fin así como la Dirección de Recursos Humanos del CIDE difunde por correo electrónico recordatorios de su realización en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta del año, el CIDE ha realizado su difusión al interior de la Institución a efecto de que las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE con la cooperación de Recursos Humanos del CIDE programo acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año, así mismo se reportó el seguimiento de capacitación en el apartado del documentos del SSECCOE, reportando la difusión que se realiza al interior del CIDE
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cierre del trimestre se difundieron materiales sobre este tópico, se tuvo programado realizar durante el trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución, de conformidad con la programación de la UEIPPCI en el transcurso del año se realizará la difusión de este tema en el Centro
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre, no se tuvo conocimiento de requerimientos de ninguna investigación administrativa, Durante el período que se reporta, el CIDE no tuvo conocimiento de algún requerimiento que se hubiese tenido que reportar a la autoridad investigadora para la integración de expediente alguno, por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a la Institución
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, durante el trimestre que se reporta, el CIDE, no tuvo conocimiento de la emisión de alguna convocatoria emitida por la SFP, para que las personas servidoras públicas de la Institución, asistieran a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP en el período que se informa, durante el trimestre que se reporta, en el CIDE, no se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP relativos a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se hayan cometido por licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron casos o hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el período que se reporta no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la establecido en la normatividad aplicable
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIDE propicia las condiciones necesarias para un ejercicio eficiente del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, La Institución continúa con los procesos conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF que regula el gasto público, buscando en todo momento la aplicación de los principios de racionalidad del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en su Programa Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TIC´s, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar Convenio de Administración por Resultados del Centro, por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en PECITI, el centro se encuentra en proceso de revisión con el CONACYT para los procesos de actualización del CAR del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período que se informa, el CIDE ha dado debido seguimiento a los Pp, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, ya que se tiene un punto específico en las sesiones donde se toca todo lo relacionado con el desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad - a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública de la Institución- toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIDE publica a través del sistema CompraNet su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme a los tiempos establecidos en la normatividad vigente, así mismo, realiza los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica a través del sistema CompraNet. Por otra parte el CIDE no cuenta con recurso en el capítulo 6000 para llevar acabo procedimientos de contratación a través de Obra Pública
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua, el CIDE mantiene la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, participando en los procedimientos de contrataciones consolidadas y contratos marco que emite la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (OM SHCP)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	encontrando las mejores condiciones para el Estado
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el CIDE existe la necesidad de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, con base en la infraestructura de TIC´s de que dispone, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca del CIDE en Línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas por el Comité de Ética (CE) del CIDE, en ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como son: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y b) "Prontuario de lenguaje incluyente". Las evidencias de realización de éstas acciones se incorporaron al SSECCOE como: Evidencia Difusión Prontuario y Protocolo HAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s 2021" proporcionado por la UEIPPCI de la SFP, en el Centro se mantuvo debidamente integrado el CE-CIDE, por lo que al periodo que se reporta se han tenido dos sesiones ordinarias, así como se determinó la cantidad de 15 acciones -previstas en el PAT 2021- que el Comité de Ética del CIDE realizará en el transcurso del año; así como en este trimestre se realizó las seis actividades solicitadas por la UEEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este compromiso, tiene que ver directamente con la normatividad específica contenida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con su última reforma, el 9 de enero de 2006, la cual señala en su Artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en las dependencias de la Administración Pública Federal. En este contexto, el CIDE al tratarse de una Entidad Paraestatal no le aplica el programa de SPC; sin embargo en sus procesos de ingreso, capacitación y promoción internos, mantiene los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Por esta razón no resulta factible llevar a cabo el seguimiento de este compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa y que actualmente se encuentra ya registrado el escenario del CIDE de dicha modificación de estructura en el sistema RhNet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De conformidad con lo establecido por el numeral 31 bis de las disposiciones de RH el Manual de Organización vigente en la Institución se encuentra actualizado y se tiene acuerdo de autorización por el Órgano de Gobierno del CIDE en su segunda sesión del 2019
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó a finales del 2020 un Acuerdo al COCODI del CIDE, que permita, conocer el estatus actual de la estructura orgánica y determinar si la misma resulta acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales a fin de dar atender a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, por lo que en la 3er y 4ta sesión del COCODI 2020 se presentó el estatus de la estructura orgánica del CIDE acatando el programa de austeridad republicana establecido, así como en la 1ra sesión del COCODI 2021 se reportó el estatus de la estructura para el inicio 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la reciente designación como Responsable Inmobiliario del CIDE, a través de correo emitido por la Dirección de Registro Público y Control Mobiliario en el "Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios del INDAABIN"; estamos en proceso de actualización de los perfiles del Sistema de información, Inmobiliaria Federal y Paraestatal para poder realizar las gestiones pertinentes y obtener el "Servicio paramétrico de avalúos" "Dictámenes valuatorios para la Contabilidad Gubernamental", respectivo ante el INDAABIN. Aunado a la situación en que nos encontramos actualmente respecto a la suspensión inmediata de actividades no esenciales y por consiguiente el cierre de las instalaciones del CIDE hasta en tanto el semáforo en la Ciudad de México cambie a color verde

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Del número total de inmuebles administrados por la institución, el total de inmuebles están llevando a cabo acciones de obtención de actualización de información en el SIPIFP, por lo que se lleva a cabo el proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIPIFP la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Este compromiso no resulta aplicable al CIDE, en virtud de que su infraestructura física se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al igual que lo señalado en el compromiso anterior (UB.4) no resulta aplicable al CIDE, toda vez que como se ha comentado, la infraestructura física de la Institución, se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad, en apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CIDE, Se harán las gestiones correspondientes para presentar ante el COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles y se dará un reporte de su situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se difunden nuestra misión, visión, los valores que nos rigen, las líneas de investigación que atiende el Centro, se tiene un apartado de transparencia, en dicho apartado se encuentra información de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos, se difunden los Programas de Posgrado que ofrece CIATEC, Producción Científica y Tecnológica, Inventario de acreditaciones y certificaciones, el repositorio institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones (SIPOT). Asimismo se difunden los indicadores de programas presupuestarios los cuales están alineados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La difusión que se realiza en el portal de CIATEC, son a través de materiales claros y sencillos para que la ciudadanía se mantenga informada. Dar continuidad con las acciones de publicación y difusión de la información de conocimiento útil para que la ciudadanía se mantenga informada bajo el principio de máxima publicidad. Se generó un apartado denominado "Protección de Datos Personales", donde se encuentran los avisos de privacidad, datos de contacto de la Unidad de Transparencia e Información relevante en materia de protección de datos personales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programa presupuestario, del cual se toman acuerdos basados en las observaciones y/o comentarios del Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el trimestre, esta Entidad no recibió observaciones o recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización por parte de la SFP u otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Monto de los contratos en bitácora: $10´032,010.11 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 13 Porcentaje respecto del total de contratos: 54%; Monto de los contratos en bitácora: $33,355,824.72 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 33% Monto de los contratos: $23,485,679.04 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 13% Monto de los contratos: $6´612,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 8% Monto de los contratos: $3´258,145.6 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 24 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $43´387,834.83
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento al Programa de Capacitación Institucional para las personas servidoras públicas, se tomaron capacitaciones en materia de Ética pública, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, y en materia de archivo, la capacitación fue brindará por el INAI y la SFP. Se tienen las constancias de las personas servidoras públicas que acreditaron los cursos señalados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Intranet si difunden las infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se difundieron las siguientes infografías: 1) ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. 2) ¿Sabías que se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias? Esto quiere decir que durante tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial; 3) ¿Sabías que las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al mes de mayo el 100% de las personas servidoras públicas presentó su Declaración de Modificación de Patrimonial y de Intereses 2021, por lo que no se aplicó el reajuste de fecha de la Estrategia de Difusión la cual cambió del mes de mayo al mes de junio del 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al mes de mayo el 100% de las personas servidoras públicas presentó su Declaración de Modificación de Patrimonial y de Intereses 2021, por lo que no se aplicó el reajuste de fecha de la Estrategia de Difusión la cual cambió del mes de mayo al mes de junio del 2021. Asimismo, se compartieron infografías relacionadas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es decir, que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones, si no lo hacemos podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En seguimiento al Programa de Capacitación Institucional 2021, las personas servidoras públicas del Centro se capacitaron en temas de Ética Pública, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, los cursos fueron brindados por el INAI y la SFP. Las constancias de capacitación se incorporaron al Sistema de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin información a reportar en el trimestre, pues no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, en el Programa Anual de Trabajo (PAT) se tiene como objetivo difundir contenidos en materia de conflictos de intereses. Por otro lado, integrantes del Comité de Ética participaron en el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	En espera de la programación por parte de la SFP para la impartición de cursos en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al corte del segundo trimestre no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan sido cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del segundo trimestre no se han presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo a reportar, se ha participado en los procesos de Contrataciones Públicas Consolidadas promovidos por la SHCP, así como en la adhesión a Contratos Marco convocados por la SHCP con lo cual se propicia las condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos del gasto público, y el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024; así como a los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; CIATEC, A.C. se apega a las medidas contenidas en los lineamientos que emitan, conforme a su respectivo ámbito de competencia, la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, por lo que no se cuenta con choferes asignados a ningún nivel, no se tienen ninguna Dirección Adjunta, las contrataciones de servicios de consultoría, asesoría externos indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados se realizan exclusivamente de aquellas actividades y capacidades que no se cuentan con el personal activo en la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del presupuesto se desarrollado en estricto apego a los principios de racionalidad del gasto, aplicación de medidas de austeridad y de ahorro establecidas por la Entidad, atendiendo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Por otra parte se ha participado en todas las convocatorias de licitaciones consolidadas de servicios requeridos por el Centro, así como contratos marco, promovidos por la SHCP, incluso algunas de estas para el ejercicio 2022, con lo cual se podrá tener un óptimo ejercicio del recurso presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este trimestre el software para control de incidentes se estabilizó, no presenta ningún fallo y se monitorea para garantizar que funciona de forma correcta, durante este trimestre aún se hicieron modificaciones para mejorar su eficiencia. El software para control de suministros, activos y pólizas de mantenimiento, está siendo alimentado con la información de inventarios y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vigencias. Hasta el momento ambos softwares están funcionando de la forma esperada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones de COCODI se presenta en el tema "VII Desempeño Institucional", reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno, se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad, en el cual nos ajustamos al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza la planeación de acuerdo al Plan Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) y PAT. Se programa de conformidad con el paquete económico para cada ejercicio, y se presupuesta de conformidad con el PEF y su calendario atendiendo a las proyecciones y necesidades de cada Dirección. Se ejerce el presupuesto de conformidad con la presupuestación anterior monitoreándose mensualmente para revisar los resultados a través de las evaluaciones de desempeño, COCODI y OG; para finalmente rendir cuentas a través de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se generó el reporte de avances trimestral derivado del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, en el cual se establecen las estrategias y acciones de control para evitar su materialización de los riesgos identificados: 1) Ataques cibernéticos recibidos a los servidores de la Institución, 2) Plataforma ERP operada sin estándares de operación y 3)Clientes de áreas sustantivas atendidos por debajo de los estándares de calidad. No se presentaron problemáticas para llevar a cabo las acciones contempladas en el periodo a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación realizados en la plataforma de contrataciones públicas Compranet han sido en forma electrónica o mixta, así mismo se tiene actualizado el registro de los datos relevantes de las contrataciones. Además se han formalizado los contratos de las licitaciones consolidadas con la SHCP a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, para lo cual se mantiene actualizado el catálogo de usuarios en dicha plataforma. Actualmente se está realizando la corrección de la incidencia registradas en el módulo. Se tiene registrado el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos Servicios y Obra Pública PAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se registró en tiempo y forma en el sistema CompraNet. Se ha participado en los procesos aplicables de Licitación Consolidada, así como en la adhesión a Contratos Marco promovidos por la Oficialia Mayor de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se sigue haciendo uso de herramientas de videoconferencia para la realización de reuniones virtuales, es una práctica generalizada para evitar, en la medida de lo posible, el desplazamiento del personal y el que se encuentren varias personas reunidas en un espacio. De igual forma, continua el acceso a VPN para todos los empleados del Centro. Esto ha permitido el trabajo remoto, contar con las herramientas o recursos de que se dispone cuando se trabaja de forma presencial y aprovechar al máximo esta herramienta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, como son: Conoce tu Código de Conducta, Pilares de la ética pública, Compromisos de No Impunidad, Principio o valor del mes en abril fue el cooperación, en mayo transparencia y en junio honradez se recomendaron libros y películas relacionadas al tema. Por otro lado, se difunde el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista, Conflicto de Intereses, protocolo de actuación con perspectiva de género, lineamientos generales, blindaje electoral, declaración patrimonial, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En seguimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, se registró en el SSECCOE la información del PAT 2021, así como el acta donde se aprobó, se difundieron contenidos gráficos sobre el Código de Conducta, el principio o valor del mes, compromiso de no impunidad, blindaje electoral, declaración patrimonial, no se recibieron denuncias. Se realizaron capacitaciones en materia de ética pública y prevención de conflictos de intereses. Se atendió a la Convocatoria de "Buenas Prácticas", en la cual se aprobó el proyecto "Jornada de la Igualdad y no discriminación para las personas servidoras públicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En seguimiento al Programa de Capacitación Institucional 2021, se tomaron los cursos virtuales denominados: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y el de Ética Pública, impartidos por el INAI y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 41 normas internas actualizadas. Cabe señalar que durante el segundo trimestre no se crearon, modificaron o eliminaron normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de la auditoría interna realizada a los procesos se implementaron acciones de mejora, para mejorar la operación de los mismos, tales como la actualización del Proceso clave de Formación de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Está en proceso de liberación el "proceso clave de Proyectos", el cual se alinea a las etapas del PMI y se consolida su estructura conforme a la metodología gráfica OSSAD, la cual permite plasmar de forma práctica para su uso el diagrama de operación de cada una de las etapas. En el mismo se actualizan los formatos y anexos correspondientes, así como aquellas políticas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicables.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo se actualizaron los contratos de Honorarios y de Personal eventual, bajo los criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de instrucciones de la Coordinadora de Sector para su continuidad, pues en el primer trimestre se envió información en el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de junio del 2021 se recibieron recomendaciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de CONACYT a la propuesta de modificación del Manual de Organización del CIATEC A.C., las cuales están en proceso de atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En cumplimiento a memorándum en emitido 03 de mayo de 2019 en materia de austeridad por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el Lic. Andrés Manuel López Obrador, particularmente en el inciso B. de Medidas en materia de nómina y servicios personales, se derivó la cancelación de dos plazas de mando. Por lo antes expuesto se modificó el Manual de Organización del CIATEC A. C. con la actualización de funciones en concordancia a la responsabilidad y autoridad de los puestos que conforman la Estructura Orgánica vigente, el cual se encuentra en proceso de validación por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Coordinadora de Sector.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles a cargo del CIATEC, A.C., cuentan con dictamen valuatorio paramétrico emitido por el INDAABIN el día 21 de mayo del presente año.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles propiedad de CIATEC, A.C., están registrados en su totalidad en portal del INDAABIN, con información actualizada y verificada por el responsable inmobiliario del Centro, en cumplimiento a la Norma vigésima tercera de las NPSIIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con un acta de inspección y verificación para comprobar el uso y aprovechamiento de los inmuebles tanto propios con arrendado con la participación del OIC., en el cual se advierte que los inmuebles se encuentran en ocupación total, por lo cual no se cuenta con inmuebles para poner a disposición de la SHCP. Los campos relativos al aprovechamiento de inmuebles del SIPIFP, se encuentran actualizados y verificados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	Por medio de la plataforma del INDAABIN se realizó una consulta de disponibilidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	inmuebles con las características requeridas por el centro de la cual arrojo que no se contaba con inmuebles disponibles y la solicitud quedo registrada en el Banco de Necesidades Inmobiliarias. Se cuenta con una justipreciación del inmueble arrendado, la cual arroja como valor máximo, un costo mayor al que se está pagando por el arrendamiento del inmueble, derivado de esto, se registró una emisión de opinión para arrendamiento del cual recibimos un acuse con una respuesta favorable para la continuación de arrendamiento del inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En seguimiento al Programa Anual de mantenimiento, se han realizado de manera regular los trabajos preventivos para mantener en condiciones adecuadas la operación las instalaciones. Asimismo, se han ejecutado trabajos correctivos. El ejercicio de estos recursos se han ajustado conforme a la disponibilidad presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en la primera sesión del 2021, la información actualizada de los inmuebles que la institución tiene a cargo, de la cual se desprende lo siguiente: notificación de los tres inmuebles propios y uno arrendado, los documentos que acreditan la propiedad, la distribución geográfica, el uso de estos, la cantidad de usuarios por instalación, el valor contable y catastral, así como el aseguramiento de los mismos.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En este periodo se generó un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios E003, O001, M001, quedando registrado de la siguiente forma: Acuerdo No. 2 "Que la institución continúe presentando de manera permanente en el inciso A del punto 7 de la orden del día los formatos denominados indicadores de desempeño de programas presupuestario, inciso 2 presupuesto por programa presupuestario MIR e inciso 3 presupuesto por programa presupuestario E003, O001, M001. los cuales muestran los resultados de metas y objetivos institucionales a través de indicadores".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del primer trimestre 2021, la entidad tenía 4 (CUATRO) observaciones pendientes de solventar derivadas del acto de fiscalización 1-350-2021 que realizó el OIC durante el primer trimestre de 2021, y que durante el segundo trimestre de 2021 el OIC otorgó el seguimiento correspondiente y fueron solventadas 3 (TRES) de las observaciones y una quedó sin solventar, con un avance del 33% en su atención, así también en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización 2021 el OIC ejecutó en el segundo trimestre el acto de fiscalización programado para ese periodo con el número 3-210-2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" en el cual se determinaron 5 observaciones, mismas que se encuentran en periodo de atención por parte de la entidad. Cabe hacer mención que no existen observaciones determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública o por el Despacho Externo, pendientes por atender.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se está a espera que la Secretaría de la Función Pública notifique la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	CIATEQ difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP al menos una vez por trimestre utilizando para ello los comunicados institucionales dirigidos al personal del Centro, la información que se comparte en los comunicados describe que es la plataforma y porque se ha creado este mecanismo de participación y colaboración, así mismo se integró la liga que redirecciona a la página. Este comunicado fue enviado a alrededor de 300 Personas Servidora Públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre personal del Centro se capacitó en cursos impartidos por el INAI en la modalidad presencial a distancia: Ética Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia, Introducción a la Ley General de Proteccion de Datos Personales, Clasificación de la información y prueba de daño, Auditorías Voluntarias, SIPOT.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 27 de abril del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro dando a conocer que, como personas servidoras publicas ternemos la obligación de denunciar faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones, si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, así mismo se invitó a consultar los artículos 49, fracción II, y 75 de la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsabilidades Administrativas. Es importante mencionar que este material fue elaborado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 11 de mayo del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro para sensibilizar respecto de la importancia de que como Servidores Públicos debemos declarar nuestra información patrimonial de manera correcta, y de identificarse un incremento no explicable podría presentarse una denuncia ante el ministerio publico si no aclaras inconsistencias que se identifiquen en las verificaciones patrimoniales aleatorias que se realizan, así mismo se invitó a consultar los artículos 31 al 42 la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se integró una liga que redirecciona a consultar la referida LGRA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 8 de junio del 2021, se envió comunicado institucional dirigido al personal del Centro informando que las personas Servidoras Públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución, así mismo se invitó a consultar los artículos 7, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, también se integró una liga que redirecciona a consultar la referida LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de año se enviaron cinco comunicados institucionales promoviendo e invitando a acreditar el curso en línea alojado en la plataforma de SICAVISP denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", durante este trimestre 4 personas acreditaron este curso. Así mismo con fecha 9 de abril 4 integrantes titulares de CEPCI participaron en el curso denominado: Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, ofrecido por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre 2021, el Centro recibió una solicitud de asesorías y cero solicitudes de consultas sobre el tema de los conflictos de intereses. Es importante mencionar que con fecha 11 de mayo se envió un comunicado donde se da a conocer que los Comités de Ética pueden asesorar y orientar en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como recibir consultas especificas en estas materias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021, se enviaron 2 comunicados institucionales dirigidos al personal del Centro, uno de fecha 11 de mayo donde se dio a conocer la definición de los conflictos de intereses y el segundo de fecha 18 de mayo en el cual se informó que se debe hacer cuando existen conflictos de intereses en el Comité de Ética, así mismo se invitó a consultar Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	En el trimestre abril-junio 2021 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No tenemos al momento sanción a proveedores por incumplimiento de contratos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el trimestre abril-junio 2021 que se reporta no hubo remisión a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre se participó en la compra consolidada llevada a cabo por la SHCP para el suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de las medidas de fin de año 2021 y prestaciones mensuales del 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad aplicadas han generado la contención del gasto, por lo que la presión de presupuesto para mantener la operación del Centro en este ejercicio fiscal disminuyó en comparación del ejercicio inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del segundo trimestre 2021 se concluyó satisfactoriamente la implementación de la plataforma de voz GrandStream para dos Unidades más en CIATEQ. Esta plataforma de voz, se basa en software opensource, lo cual no representa costos adicionales por licenciamiento anual. La implementación de esta plataforma traerá al Centro ahorros en equipos telefónicos de entre un 25% a un 35%.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está trabajando en el desarrollo de aplicación para la firma electrónica de documentos de los servicios de laboratorio, la cual derivó de la necesidad de optimizar los tiempos del proceso de cotización de nuestros servicios de laboratorio, se tiene considerado la implementación de la firma electrónica para entregar archivos electrónicos con plena garantía de integridad y autenticidad conforme a la NORMA Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016, otorgando el rango de prueba legal a los documentos. Al cierre del segundo trimestre del 2021, se tiene un avance del 30% en la fase de la planificación del desarrollo.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Todos los proyectos de vinculación que sean desarrollados en el Centro, continuarán con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	medidas de racionalidad y austeridad en las partidas de viáticos y pasajes. Se privilegiará los traslados conjuntos y se suprimirán los traslados para visitar a clientes potenciales, utilizando los medios remotos de comunicación para las negociaciones previas. El presupuesto asignado asciende a la cantidad de $4.0 millones de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En CIATEQ se dio seguimiento a la MIR del programa presupuestario E003 "INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN", atendiendo los requerimientos emitidos por la Coordinadora Sectorial y se ajustaron las metas de los indicadores atendiendo a la emergencia sanitaria y los resultados del Centro en el ejercicio del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios se presenta en las sesiones del COCODI, en el punto VII "Desempeño institucional" del orden del día. El Centro maneja tres programas presupuestarios: E003 - Investigación científica, desarrollo e innovación, O001 - Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 - Actividades de apoyo administrativo. Con corte al 2do trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las metas fue 50.8%, 100% y 100%, respectivamente. El no cumplimiento en el primer programa es debido a que la captación de recursos propios por la venta de servicios (Proyectos tecnológicos) fue menor a la programada para el trimestre, por lo que no fue posible cumplir con el 100% del gasto en el Programa Presupuestario E003.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el segundo trimestre del 2021 se dio seguimiento a las acciones comprometidas en le PTAR en seguimiento al riesgo de corrupción denominado: Presupuesto del Centro modificado sin autorización, los avances de cumplimiento de estas acciones son presentados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre se generaron en la plataforma 8 procedimientos más los que sumados a los dos del primer trimestre, dan un total de 10 procedimientos; se mantiene un alto porcentaje de efectividad en la resolución de incidencias en la plataforma compraNet, pues si bien mantenemos el 94 % del trimestre pasado, estamos a la espera de respuesta de la plataforma para la eliminación de registros y con ello alcanzar un 97% o 98%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el segundo trimestre hemos participado en la consolidación de la contratación de combustible para 2021 y hemos iniciado el acopio de información para el contrato de 2022; también se contrató el servicio de limpieza para las zonas Centro, Norte y Sur mediante adhesión a contratos marco de la SHCP.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se elaboró de plan para la implementación de Sistemas de Audio Visuales en los auditorios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	algunas de las Unidades del Centro y Sistemas Audio Visuales Tipo 1,2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, el Centro se sumó a la difusión de temas sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública, las campañas implementadas fueron: 1. Valor o principio del mes, (Abril_Cooperación, Mayo_Transparencia, Junio_Honradez), así mismo se realizó la difusión de las recomendaciones de libros y películas que hablan sobre el valor del mes. 2. Blindaje Electoral. 3. Se dieron a conocer a las personas consejeras y el Tríptico con información sobre el tema de Hostigamiento y Acoso sexual. 4. Contenido de los Nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento se los Comités de Ética. 5. Se realizó difusión sobre el uso de lenguaje incluyente y no sexista
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se continúan dando cumplimiento a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicados en el DOF 28/12/2020. Las acciones realizadas durante el segundo trimestre 2021 en cumplimiento a estas disposiciones son: 1. Elaboración e incorporación en el SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2021. 2. Se atendió una asesoría en materia de Conflictos de Intereses. 3. Se realizó la 2da. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética. 4. Se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética y Código de Conducta. 5. En materia de capacitación se difundieron los cursos en línea alojado en la plataforma del SICAVIPS y el INMUJERES. 6. Con fecha 29 de junio del 2021 se realizó la Tercera sesión ordinaria del CEPCI 7.- Se logró que 4 personas acreditaran el curso de Ética Pública impartido por el INAI, esto como parte fortalecimiento en esta materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre del 2021, se continuó con la revisión del inventario de normas internas registrado en el Sistema de Administración de Normas de la APF, y derivado de esta revisión se identificaron y realizaron los siguientes movimientos: Dos modificaciones de fondo y un movimiento de cancelación En materia de procesos a la fecha del presente CIATEQ ya tiene identificados los procesos considerados como esenciales para el Centro los cuales fueron reportados a través de la herramienta solicitada por el OIC del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En contribución al logro de objetivos y metas institucionales, CIATEQ mantuvo vigentes las revisiones al inventario de normas logrando la realización de tres movimientos de actualización en el Sistema de Administración de Normas de la APF, los cuales fueron validados por el OIC de la Entidad y por el asesor de normar en la SFP. El inventario de procesos esenciales del Centro está conformado por seis procesos, de los cuales a dos de estos procesos (Gestión del Talento Humano, Atención a la vinculación) se les aplicó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		evaluación al Sistema de Control Interno Institucional a que hace referencia el Manual administrativo de aplicación General en materia de Control Interno, Capitulo III, Sección I, numeral 11, y derivado de esta evaluación se comprometieron mejoras que permitirán hacerlo más eficientes y eficaces. Las acciones de mejora comprometidas quedaron integradas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 (PTCI 2021) y a las cuales se les dará seguimiento trimestral durante el ejercicio 2021, dicho PTCI cuenta con la validación del OIC de la Entidad. En el mes de abril se presentaron los avances en relación a las acciones comprometida en el PTCI 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Entidad cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) que es la herramienta que documenta las actividades de los procesos del Centro. El SGC es evaluado cada año para vigilar su cumplimiento y emitir las acciones correspondientes para lograr la eficacia del mismo. Durante el primer trimestre se realizó la planeación de la auditoría interna al SGC y durante el segundo trimestre del 2021 se llevó a cabo la auditoria interna así mismo se atendieron las observaciones que derivaron de esta con la finalidad de estar preparados para la auditoria externa que se realiza al Sistema de Gestión de Calidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se concluyó una versión del manual, considerando la disminución de las 3 plazas de mando que se reubicaron al ramo 23.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De enero a marzo del 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizó la actualización de los avalúos conforme a la "Guía del usuario modulo paramétricos 2020" que nos fue compartida por el INDAABIN, actualmente se está a espera de repuesta por parte esta Dependencia para continuar con el trámite de actualización.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el mes de mayo del 2021 se concluyó la actualización del Procedimiento determinación, suministro y mantenimiento de infraestructura (OP-A-05), con el cual internamente se van realizando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Actualmente se tiene el inventario de los bienes inmuebles actualizado, así como las pólizas de seguros, este informe se presentará en la tercera sesión del COCODI que se llevará a cabo el 13 de agosto del presente

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A partir de la recepción de los materiales del segundo trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad, el pasado 20 de abril del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del "Compromiso de no impunidad 1", referente a la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones, si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestaciones, suspensión, destitución o inhabilitación. La infografía permaneció publicada en el banner de la página de la intranet de COMIMSA durante todo el trimestre, hasta la fecha de presentación del presente reporte.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir de la recepción de los materiales del segundo trimestre del 2021, para la difusión de los Compromisos de no Impunidad, el pasado 22 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del "Compromiso de no impunidad 2", referente a la realización de verificaciones patrimoniales aleatorias, el cual durante el tiempo que se encuentre contratado un servidor público, puede ser revisada su información patrimonial. En caso de identificarse un incremento no aplicable o justificable, podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si el servidor no aclara las inconsistencias, La infografía permaneció publicada en el banner de la página de la intranet de COMIMSA durante todo el trimestre, hasta la fecha de presentación del presente reporte.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A partir de la recepción de los materiales del segundo trimestre del 2021, para la difusión de los Compromisos de No Impunidad, el pasado 22 de abril del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del "Compromiso de no impunidad 3", sobre los servidores públicos deben enfocarse en la cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de la institución. Invitándolos a consultar los artículos 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La infografía permaneció publicada en el banner de la página de la intranet de COMIMSA durante todo el trimestre, hasta la fecha de presentación del presente reporte.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se informa, el Comité de Ética de COMIMSA, llevó a cabo tres gestiones de capacitación por correo electrónico a todo el personal, para el curso en línea Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, siendo capacitados 21 servidores públicos, quienes presentaron su constancia de acreditación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Informe: Durante el segundo trimestre del 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, realizándose la carga del reporte correspondiente en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre del 2021, se difundió vía correo electrónico a todo el personal, las infografías referentes sobre lo que constituye un conflicto de interés, los pasos a seguir en caso de que los servidor público durante sus funciones tengan que intervenir en un asunto en el que tenga un conflicto de interés, que la Actuación Bajo Conflicto de Interés es una falta administrativa grave y las consecuencias de la misma. Siendo registrada la evidencia de la difusión en el SSECCOE
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se verificará el calendario de cursos disponibles En proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se desarrollan procesos de contratación de forma electrónica PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS El 100% de los procesos licitatorios, así como de invitaciones a cuando menos 3 personas y de estrategias de contratación (bajo contrato marco) son ejecutados de forma electrónica Se adjunta detalle extracto de COMPRANET OPERACIONES REPORTABLES A COMPRANET: CONTRATOS: 51 CONTRATOS REGISTRADOS: 50 % AVANCE: 98% CARGA DE VERSIONES DE CONTRATOS CONTRATOS: 51 CONTRATOS CARGADOS: 48 CONTRATOS FALTANTES: 3 % AVANCE: 95% ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS COMPRANET SE CUENTA CON 4 USUARIOS Se dará inicio para tramite de baja de 2 usuarios INCIDENCIAS: 13 EN PROCESO DE ATENCION REGISTRO DE PASOP ACUSE DE RECIBO DE ACTUALIZACIÓN DEL MES DE ABRIL Y JUNIO DE 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se publica de forma oportuna el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como en su caso, de obras públicas 1.-PASOP ACUSE CARGA INICIAL DE LA CONVERSIÓN DEL SISTEMA PAASOP DEL MES DE ABRIL DE 2021 Y ACUSE DEL MES DE JUNIO DE 2021 2.- ACUERDOS DE CONSOLIDACIÓN Al cierre del primer semestre de 2021, COMIMSA se ha sumado a 2 acuerdos de consolidación entre dependencias o entidades, para la contratación de monederos electrónicos de gasolinas y para la contratación de monederos de despensa para prestaciones mensuales y de única ocasión. 3.- EVIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS No se participó ni se recibió invitación para participar en elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, se llevaron a cabo 23 acciones, para la difusión del Principios de Honradez y Transparencia, sobre el valor de la cooperación, temas relacionados con la "No Impunidad", los Delitos Electorales, el Blindaje Electoral, los Conflictos de Intereses, así como lo relacionado con la declaración patrimonial y de intereses 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del 2021, a) El Comité de Ética de COMIMSA se mantuvo debidamente integrado. b) No realizó sesiones durante el periodo. C) Cumplió con las actividades comprometidas en el PAT . d) Si incorporó oportunamente todas las evidencias de su actuación en el SSECCOE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	CONCLUIDO Se entregaron los avalúos paramétricos de los 3 inmuebles con que cuenta COMIMSA Avalúos con números secuenciales: 07-20-CG-00286 de fecha 21 de septiembre de 2020 07-20-CG-00285 de fecha 21 de septiembre de 2020 07-20-CG-00284 de fecha 21 de septiembre de 2020 Mismos que se encuentran vigentes al tener vigencia que no excederá de un año a partir de su fecha de emisión
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Revisión de Documentación para en su caso, identificar cualquier faltante Solo falta de concluir la gestión del folio real de 2 de los 3 inmuebles Se adjunta correo soporte enviado a INDAABIN para solicitar asesoría en la obtención del folio real En proceso
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	EN PROCESO:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Revisión de Documentación para en su caso, identificar cualquier faltante
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Información registrada en el portal INDAABIN. Respecto del registro de información solo falta la obtención del folio real de los inmuebles de COMIMSA Cunduacán y COMIMSA Saltillo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas Para el ejercicio 2021 y terminado el primer semestre de 2021 no se solicitaron nuevos arrendamientos
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un procedimiento interno para mantenimiento de inmuebles Mismo que está sujeto a disposición de los recursos captados por el ente, ya que al ser un ente no apoyado presupuestariamente depende de la disponibilidad de flujo proveniente de los ingresos propios para la programación de actividades de mantenimiento y conservación

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El OIC, promueve en coordinación con la Dirección General de Docencia, la capacitación a distancia, referente al tema de "Contraloría ciudadana", orientada a los estudiantes del Centro. La cual será impartida por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Con fecha 26 de abril de 2021 se celebró la 2da sesión ordinaria del COCODI, donde se presentaron 3 formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución. En dicha sesión se adoptó un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2do trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR. (Se están llevando a cabo reuniones de trabajo con las unidades administrativas para identificar riesgos de alto impacto).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El OIC por el periodo que se reporta, se realizó 1 Auditoría 4/2021 "Al Desempeño" Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones, se determinó 1 observación y se encuentra concluida. Se tienen 3 Observaciones acumuladas al 30 de junio de 2021, siendo las siguientes 1 observación corresponde a la Auditoría 1-2021, 1 observación a la auditoría 2-2021, correspondientes al primer trimestre de 2021 y 1 observación a la auditoría 4-2021, correspondiente al segundo trimestre de 2021. De las 3 observaciones, se encuentra 1 solventada la observación de la Auditoría 2/2021, y 2 se encuentran pendientes de solventar y corresponden a la Auditoría 1-2021 y 4/2021. Despacho externo: Se determinaron 3 Hallazgos, 2 Hallazgos, corresponden al primer trimestre de 2021 y 1 Hallazgo, corresponde al segundo trimestre de 2021. Los 3 hallazgos se encuentran solventados.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se tiene conocimiento del comunicado que emitirá la Secretaria de la Función Pública en el que se indique la puesta en operación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, de acuerdo con lo señalado en el Inciso III, acción puntual 1, del Instructivo para el informe trimestral de resultados y avances del compromiso Anticorrupción 5. Se proporciona información de los contratos celebrados durante el 2do trimestre de 2021
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre 2021, con fecha 07 de junio, se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por medio de correo electrónico se invitó a los servidores públicos a participar en las capacitaciones que impartió el INAI, en la modalidad "presencial a distancia". Cabe mencionar que en el periodo comprendido el 1 de abril al 20 de junio de 2021, se capacitaron 38 servidores públicos en temas de transparencia.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Con fecha 27 de abril de 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a la infografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	proporcionada por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 1. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 20 de mayo de 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a la infografía proporcionada por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 2. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 04 de junio de 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a la infografía proporcionada por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 3. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2do trimestre de 2021 se invitó en 4 cuatro ocasiones vía correo electrónico a la comunidad de El Colef para tomar el curso en línea de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público diseñado por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. Durante Mayo la SFP aviso que se suspenderían los cursos. En el segundo trimestre 4 personas acreditaron dicho curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2do trimestre de 2021 no se presentaron al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitudes de asesoría y consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 04 de junio de 2021, a través del correo etica@colef.mx se difundió a la comunidad información relacionada con los Conflictos de intereses. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se solicitó información por parte de autoridad investigadora correspondiente
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la plataforma de cursos de la Secretaria de la Función Pública (SICAVISP) no hay oferta de cursos o talleres sobre este tema
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	En el periodo que se informa no se ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por personas físicas o morales
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se informa no se tuvo conocimiento sobre presuntas infracciones, por lo que en consecuencia, no se turnó ningún asunto con estas características a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el período reportado se monitoreó el gasto destinado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo, de tal forma que se evitó el sobreejercicio del mismo. Presupuesto asignado: $27,517,339.04 Presupuesto Ejercido: $26,541,206.04
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 2do. Trimestre de 2021 se analizaron las necesidades con la finalidad de determinar las posibles adecuaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto y se solicitaron y autorizaron 3 adecuaciones presupuestarias con folio 2021-38-91C-113 2021-38-91C-114 y 2021-38-91C-152, destinando los ahorros generados a las partidas de gasto para mantenimiento de vehículos, mantenimiento y conservación de inmuebles, Traducciones para las revistas Institucionales y la producción editorial de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2do trimestre 2021 se llevaron a cabo 1100 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mensualmente se presenta al Órgano Interno de Control el seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana acompañado de las evidencias correspondientes; así mismo dicho reporte es presentado en las sesiones de COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con fecha 26 de abril de 2021 se celebró la 2da sesión ordinaria del COCODI, donde se presentaron 3 formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Factor de Riesgos: "8.1 En la selección, nombramiento, designación y promoción, no contar con la declaratoria de conflictos de intereses, del personal administrativo y de apoyo". En este segundo trimestre se continua llevando a cabo la acción de mejora de incluir la leyenda de declaratoria de conflicto de Intereses en los oficios que remiten a la Dirección de Recursos Humanos. "8.2 En el formato de evaluación del personal no contar con la declaratoria de conflictos de intereses, del personal administrativo y de apoyo". En este segundo trimestre se llevaron a cabo evaluaciones, mismas que contenían la leyenda de declaratoria de conflicto de intereses. Estas acciones de mejora implementadas se convertirán en mecanismos de control, mismas que refuerzan nuestra Matriz de Riesgo Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el segundo trimestre 2021, con fecha 07 de junio, se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública se llevan a cabo de manera electrónica a través de la plataforma de CompraNet. En el periodo que se informa se está realizando un procedimiento. Así mismo se publicó el PAAAS en los tiempos establecidos por la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS al inicio del año y en los meses subsecuentes se mantuvo actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2do trimestre 2021 se llevaron a cabo 1100 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Durante el 2do trimestre se enviaron 22 correos a la comunidad de El Colef con información proporcionada por la SFP, relativos al principio o valor del mes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de El Colef está debidamente integrado, según el oficio SFP/SRCI/UEPPCI/CEP/419/016/2021 Durante el 2do trimestre se celebró una sesión ordinaria del CE, en la cual se presentaron los avances del PAT. La información de las sesiones fue oportunamente reportada en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Esta institución no es sujeta al Servicio Profesional de Carrera, por lo que en este compromiso solo le son aplicables las acciones referentes a la Encuesta sobre Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Las normas internas se encuentran en el portal institucional en el apartado normateca interna en la liga https://www.colef.mx/normatecainterna/ . En este trimestre se subieron a esta plataforma 11 normas del área de docencia. De los 5 procesos esenciales en 1 de ellos se llevaron a cabo actualizaciones, debido a que en este segundo trimestre se lleva a cabo el proceso de evaluaciones a los Técnicos Académicos. Cabe mencionar que los procesos se encuentran digitalizados."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el SANI se concluyó con las solicitudes de: - Modificación de fondo del Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. - Se eliminó la norma "Políticas y Lineamientos para la gestión y administración de proyectos de investigación de El Colegio de la Frontera Norte, A.C". - Se capturaron 11 normas del área de Docencia que no estaban registradas. Los procesos esenciales están digitalizados y constantemente se encuentran en mejora continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos se encuentran vinculados a su normatividad y se manejan a través de los sistemas SIPA, Enlace, SIA y Sistema RAP. Se actualizó y concluyó el proceso de modificación de fondo del Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. Se concluyó con el proceso de eliminación en el SANI de la norma "Políticas y Lineamientos para la gestión y administración de proyectos de investigación de El Colegio de la Frontera Norte, A.C." Se capturaron y concluyeron en el SANI 11 normas del área de Docencia. Se eliminaron del listado 2 Lineamientos del área de docencia por no considerarse normas sustantivas. Durante el trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR. (Se están llevando a cabo reuniones de trabajo con las unidades administrativas para identificar riesgos de alto impacto).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura derivada de la reubicación de plazas al ramo 23 y su ocupación fue registrada ante la SFP y la SHCP. De forma semestral se registran los contratos por honorarios en el portal de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	CONACyT coordinará los trabajos de este análisis y nos indicará los plazos y el procedimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se actualizó derivado de la reubicación de 6 plazas al ramo 23 y cumple con lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la 2da sesión ordinaria del COCODI no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tienen actualizados los Dictámenes valuatorios de los Inmuebles de El Colef arrojados por el SIPIFP en 2020
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen actualizados los Dictámenes valuatorios de los Inmuebles de El Colef arrojados por el SIPIFP en 2020 y el comprobante Cumplimiento de la Norma 23 en marzo 2021 donde notificamos que no se ha suscitado ningún cambio sobre las últimas actualizaciones hechas en el SIPIFP en Diciembre 2020
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Todos los inmuebles propiedad de esta Entidad se encuentran regularizados
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante las cédulas de inventario de los Inmuebles se mantiene un aprovechamiento óptimo de los inmuebles en uso
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	En el periodo que se informa no se han formalizado contratos de arrendamientos. Se proporciona información de los contratos de arrendamiento vigentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se han atendido de manera puntual los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles propiedad de esta Entidad
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2da sesión ordinaria del COCODI se presentó el inventario de bienes inmuebles de El Colef al 31 de marzo de 2021.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este segundo trimestre 2021, de acuerdo al plan de trabajo programado, se actualizó constantemente la página sobre transparencia proactiva, cubriendo el apartado de divulgación de la ciencia con la información sobre la revista ECOFRONTERAS, Educación continua, el programa para escolares Pasaporte al Camino del Conocimiento Científico, y la promoción del Taller de Ciencia para Jóvenes. Se informó vía correo electrónico y redes sociales institucionales sobre el Sistema Nacional Anticorrupción y la plataforma Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. También se promovió vía correo electrónico institucional la capacitación que brinda la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados sobre la impartición de cursos y acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas. De igual manera 26 personas se capacitaron en materia de Transparencia, Acceso a Información, Protección de Datos Personales y Archivos en las modalidades de presencial y a distancia y en línea a través del CEVINAI correspondientes al periodo del trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Al cierre del periodo, el ejercicio del presupuesto en los 3 programas presupuestarios autorizados para ECOSUR, presenta las siguientes variaciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	- Programa Presupuestario O001.- "Apoyo a la función pública y buen gobierno". Refleja una variación del 11.6% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado, que se origina principalmente en el capítulo 1000 Servicios Personales, por un pago menor de sueldos y prima de antigüedad. - Programa Presupuestario M001 "Actividades de apoyo administrativo", refleja una variación de 0.3% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado. - Programa Presupuestario E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación" refleja una variación de 15.36% por un menor gasto pagado en comparación con el presupuesto aprobado en recursos fiscales y propios, originado principalmente porque al cierre del periodo se tiene en proceso de comprobación los recursos para la adquisición de diversos materiales, así como los recursos otorgados para realización de actividades de investigación del personal del Centro. De manera general influye la disminución de comisiones nacionales e internacionales por la contingencia sanitaria aún presente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió una observación del auditor externo. Asimismo, se dio seguimiento a 4 observaciones del Órgano Interno de Control, resultando 3 de ellas atendidas. Finalmente hay 2 observaciones pendientes que ya cuentan con el 75% de avance.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este segundo trimestre, de acuerdo con el plan de trabajo programado, se promovió constantemente el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos, mediante carteles y audios, a correos electrónicos y redes sociales institucionales. Se realizaron nuevos carteles para informar del uso y acceso de la página. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. 2.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este segundo trimestre 2021, de acuerdo con el Plan de trabajo programado, se actualizó constantemente la página sobre transparencia proactiva, cubriendo el apartado de divulgación de la ciencia con la información sobre la revista ECOFRONTERAS, Educación continua, el programa para niños Pasaporte al Camino del Conocimiento Científico y la promoción del Taller de Ciencia para Jóvenes. También se promovió vía correo electrónico institucional la capacitación que brinda la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados sobre la impartición de cursos y acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas. De igual manera 26 personas se capacitaron en materia de Transparencia, Acceso a Información, Protección de Datos Personales y Archivos en las modalidades de presencial y a distancia y en línea a través del CEVINAI correspondientes al periodo del trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El cartel de los compromisos de no impunidad relacionado con la obligación de denunciar faltas administrativas se difundió en las siguientes fechas: 5 y 26 de mayo, 14 y 30 de junio.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los materiales de la SFP sobre la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses se difundieron en las siguientes fechas: 8, 14, 19, 22 y 28 de abril; 3, 7, 10, 14, 19, 20, 21, 24, 25 y 27 de mayo. El cartel de verificación patrimonial aleatoria se difundió en las siguientes fechas: 23 de abril, 14 de mayo y 3 de junio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El cartel de la cultura de servicio orientada al logro de resultados se difundió en las siguientes fechas: 29 de abril, 20 de mayo, 9 y 22 de junio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron las fechas de inscripción y objetivos del curso que imparte la SFP en materia de Conflictos de Intereses, en las siguientes fechas: 15 de abril; 7 de mayo; 8, 11, 21,23 y 25 de junio. Durante el trimestre 13 personas se capacitaron en la materia, dos son integrantes del Comité de Ética. Asimismo, en el mes de abril, 4 personas del Comité participaron en el curso teórico-práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El 21 de mayo el Comité de Ética recibió una solicitud de asesoría derivada de que la Secretaría de Economía solicitó a todos los laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación que el personal que opera en dichos laboratorios presentara oficios en los que declararan no tener conflictos de intereses con los demás agentes del sistema a los que prestan servicios. El CE requirió apoyo de la UEPPCI, quien respondió el 27 de mayo con una propuesta de texto para que el personal de los laboratorios respondiera a la petición de la SE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió de la Secretaria de la Función Pública un requerimiento, atendido en tiempo y forma. De igual manera, recibió del Órgano Interno de Control 7 requerimientos atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre (abril a junio) la SFP no brindó cursos de capacitación referente a los temas solicitados. Sin embargo, 2 personas se capacitaron en temas relacionados: y fueron acreditadas por la SHCP en Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos relacionados con LAASSP. Además de 26 personas que tomaron los cursos de CEVINAI y se reportan en CC9.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	En cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, el presupuesto ha priorizado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro, en cumplimiento a las metas y objetivos institucionales. En el periodo enero-junio 2021 en comparación con el mismo periodo del año 2020, el gasto es menor en: productos alimenticios para el personal en actividades extraordinarias, combustibles, servicios de energía eléctrica, agua, telefonía celular, servicios de señales analógicas y digitales; estudios e investigaciones, pasajes, viáticos y exposiciones. El trabajo académico se desarrolla prioritariamente a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales y estas acciones son parte de las estrategias fomentadas en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación del Centro. Cabe destacar que 90.4% del presupuesto del periodo se concentra en el programa presupuestarios E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación", que se dedica directa e indirectamente al desarrollo de proyectos de investigación para dar cumplimiento a su misión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se ha ejercido el presupuesto de gastos de operación atendiendo las necesidades para el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como para cubrir las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro, sujetándose al presupuesto autorizado. En el periodo enero-junio 2021 en comparación con el mismo periodo del año 2020, se ha ejercido un importe mayor en gastos de operación por un importe de 1,362.0 miles de pesos (capítulo 2000.- Materiales y Suministros y capítulo 3000.- Servicios Generales), debido al incremento en actividades de investigación y administrativas en las unidades que así lo permita el semáforo que ha decretado la Secretaría de Salud. Sin embargo, entre las partidas que destacan a la baja están las siguientes: productos alimenticios para el personal en actividades extraordinarias, combustibles, servicios de energía eléctrica, agua, telefonía celular, servicios de señales analógicas y digitales; estudios e investigaciones, pasajes, viáticos y exposiciones. Cabe señalar que el ahorro que pueda obtener el Centro se determinará al final del ejercicio y se reintegrará a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se encuentra en proceso de contratación los servicios de ADOBE SIGN FOR ENTERPRISE para fortalecer el intercambio de información mediante firmas digitales, a través de correo electrónico institucional, como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, cuyos Lineamientos son de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está acondicionando la red institucional y servicios de Internet para mitigar riesgos de fallas o intrusión para aplicaciones institucionales que se ofrece a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la LFAR, las medidas de austeridad se enfocaron en el gasto corriente como se muestra en otros compromisos de este Programa. En particular, los gastos de telefonía celular, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de ECOSUR, no excedieron los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (art. 10 de la LFAR). No se adquirió ni rentó ningún vehículo en este periodo (art. 16 fracción I). Los vehículos institucionales tienen solo un uso oficial (art. 16 fracción II). Tampoco se adquirieron equipos de cómputo (art. 16 fracción III), ni se contrata seguros de ahorro en la institución (art. 16 fracción IV). Los materiales de oficina adquiridos son los indispensables (art. 16 fracción VI). Desde hace varios años ECOSUR tiene una política de ahorro de energía eléctrica y de agua, con el apoyo de su Comité Interno de Ahorro de Energía y su Plan ambiental. En este segundo trimestre se ha seguido con estrategias de ahorro a varios niveles supervisado por cada administración de unidad (art. 16 fracción VIII).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	ECOSUR se rige por un Convenio de Administración por Resultados, aprobado por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal y cuyos resultados se reportan de manera semestral en la Junta de Gobierno y trimestral en el COCODI. Se cuenta con tres programas presupuestarios (Pp)E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación". O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" M001.- "Actividades de apoyo administrativo". El Pp E003 tiene un presupuesto autorizado de 180,750.0 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 152,993.9 miles de pesos, representa el 84.6% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp O001 tiene un presupuesto autorizado de 870.0 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 769.6 miles de pesos, representa el 88.4% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp M001 tiene un presupuesto autorizado de 18,239.3 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 18,186.4 miles de pesos, representa el 99.7% del presupuesto autorizado en el periodo. Para mejorar sus resultados e indicadores, la institución establece estrategias en varios temas. En particular, se buscó mejorar la captación de recursos externos, a través de la construcción de una base de datos y detección adecuada de convocatorias, además de elaborar reglas más claras para los servicios prestados. En otro ámbito se abrió una maestría profesionalizante en Agroecología para aprovechar la sinergia existente sobre este tema en ECOSUR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control. Al cierre del periodo ha ejercido el 88.4% del presupuesto asignado en del desempeño de sus funciones. Los detalles del ejercicio de estos programas se presentan en la tercera sesión ordinaria 2021 del COCODI y se tomará en cuenta las observaciones del Comité para mejorar el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	I) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción)? En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificaron 3 riesgos con vulnerabilidades susceptibles de actos de corrupción: 1) Riesgo 2021_3: Las propuestas de nuevos programas de posgrado son presentadas con incumplimiento de los requisitos. Es posible que, por desconocimiento de los requisitos, las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propuestas de nuevos programas de posgrado respondan solo a intereses de personas, careciendo de pertinencia con los objetivos institucionales y creando conflictos de interés. 2) Riesgo 2021_4: Las vocaciones científicas, acercamiento y formación a las humanidades, la ciencia y la tecnología son fomentadas de manera ineficaz. Para la realización de algunas actividades de formación de vocaciones científicas se emplean equipos, cabe la probabilidad de que equipos pequeños y de fácil transportación sean sustraídos. 3) Riesgo 2021_5: La validación de los bienes muebles resguardados es realizada de modo incompleto. Puede darse el caso que, por desconocimiento de las responsabilidades respecto a los bienes que se resguardan, el personal haga un manejo indebido de los mismos. II) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados . 1)Riesgo 2021_3, Acción 3.1.1. Generar un tríptico con información sobre los requisitos internos y externos, enfatizando en las metas y objetivos institucionales. 2) Riesgo 2021_4, Acción 4.3.1. Generación de una base de datos para registrar los activos prestados en cada área y el estado físico de los mismos. 3) Riesgo 2021_5, Acción 5.1.1. Elaborar y difundir una infografía sobre las responsabilidades del personal respecto a los bienes bajo su resguardo. III)Avances en el trimestre Acción 3.1.1. Durante el trimestre se continuó trabajando en un tríptico para difundir los requisitos de las propuestas de nuevos programas, haciendo especial énfasis en que las propuestas sean acordes a los objetivos institucionales. Acción 4.3.1. Se definió la estructura final de la base de datos de activos prestados durante los eventos, y se inició la construcción de un prototipo en Access para su implementación. Acción 5.1.1. Se elaboró la versión preliminar de la infografía que presenta las responsabilidades de los resguardantes y la normatividad que aplica, la versión final se difundirá en las próximas semanas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el segundo trimestre, la principal acción realizada dentro de la Institución fue de compartir vía correo institucional y redes sociales los materiales realizados por el departamento de difusión en relación a la página https://sidec.funcionpublica.gob.mx, como herramienta de denuncia ciudadana contra la corrupción. 1116 personas recibieron el correo, a través del "Boletín de difusión", con el título "Sistema Anticorrupción".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, en la mayoría de los procedimientos de LP, I3P y AD, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a las trescientas UMAS, se utilizó el sistema electrónico CompraNet. De 51 procedimientos cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 48 se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 94.11% de procedimientos realizados de manera electrónica. El registro de sus administradores se encentra actualizado, supervisores y operadores se mantienen actualizados. En el mes de enero de 2021 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP. En el mes de junio se atendieron todas las incidencias.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Servicios a través del PAAASOP, mismo que se encuentra en el módulo correspondiente. Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021 se logró consolidar de manera interna los mantenimientos de parque vehicular y aires acondicionados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre se ha almacenado 6.8 millones de archivos. Se realizaron 9213 conferencias académicas y administrativas (9009 por Teams y 204 por Blue Jeans) con una participación de 2457 personas y 21,835.42 horas. Se llevó a cabo la semana de intercambio académico (SIA 2021) en línea, evento ofrecido a toda la comunidad de ECOSUR que obtuvo una audiencia de 575 personas (342 mujeres y 233 hombres).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió un anuncio sobre blindaje electoral el 6 de mayo. Dos carteles sobre datos personales el 26 y 31 de mayo. El tríptico sobre el papel del Comité de Ética el 12 de mayo y 15 de junio. Campaña del valor y principio del mes. En abril se promovió la Cooperación como valor del mes el 5 de abril, las recomendaciones de materiales infantiles (libros, películas y lotería) que promueven dicho valor el 19 y 29 de abril; carteles que promueven el valor de cooperación entre las personas que integran la comunidad y del CE con la comunidad el 27 y 30 de abril. En mayo se difundieron carteles sobre el principio de Transparencia el día 7; la lista de materiales (películas y libros) relacionados con este valor el 10 y 17 de mayo; el 14 de mayo un cartel sobre este valor y la declaración patrimonial; 19 de mayo un cartel de 5 acciones para actuar con Transparencia y el marco normativo de esta. El cartel del principio de Honradez se difundió el 9 y 23 de junio, recomendaciones de libros y películas relacionados con este principio el 17 y 30 de junio, materiales de 5 razones por las que la honradez ayuda a combatir la corrupción y como practicar este principio en el día a día el 18 y 29 de junio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Durante el segundo trimestre el Comité se mantuvo debidamente integrado. A finales de junio se realizaron las votaciones para su renovación parcial, sin embargo se instalará en la segunda semana de julio, pues se está concluyendo un caso. b) Durante este periodo celebró dos sesiones: la cuarta extraordinaria el 12 de mayo y la segunda ordinaria el 3 de junio. c) Se realizaron las siguientes actividades comprometidas en el PAT: Registrar en el SSECCOE la información del PAT 2021, incorporar el archivo en PDF del PAT, brindar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses, difundir contenidos gráficos sobre Ética pública, concluir el registro de denuncias presentadas antes del 01/01/21, 2a actualización del directorio, atender las solicitudes y requerimientos de colaboración de la UEPPCI. La que no se llevó a cabo fue difundir contenidos sobre prevención de la actuación bajo conflictos de intereses. d) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Las acciones derivadas del SPC no son aplicables a ECOSUR. Durante este trimestre no hubo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	contrataciones de las Direcciones General y de Administración. En otro ámbito se capacitaron 26 personas en temas relativos a: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información y Prueba de Daños, Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad, Auditorías Voluntarias, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva y Interpretación y Argumentación Jurídica. Evaluación al desempeño: La entidad cuenta con un sistema de evaluación y mecanismos de evaluación interna para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los criterios de evaluación para su pago. En los primeros días de abril se realizó la evaluación del personal administrativo y de apoyo. Control e implementación de las prácticas de la ECCO: en apego al calendario de la SFP, el 11 de marzo de 2021 se llevó a cabo el registro del PTCCO 2021 en el sistema RHnet, y mediante oficio No. DA-040/2021, con fecha 21 de mayo del año en curso, se recibió un correo de la SFP en el que se hacen algunas recomendaciones y sugerencias para obtener la calificación de dicho programa. El 8 de junio se volvió a cargar el programa con las adecuaciones y actualizaciones sugeridas. La institución está en espera de que se le comunique la calificación definitiva, para comenzar con implementación del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Sobre el compromiso de actualizar el inventario de procesos esenciales institucionales, en el segundo trimestre se avanzó en la coordinación para el desarrollo de cinco fichas de procesos (una por cada proceso). El desarrollo de la "ficha de proceso" es esencial para la correcta integración y actualización del inventario de procesos esenciales. En cuanto a la normativa, en el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de registro, modificación, eliminación o actualización de normas en el sistema SANI; sin embargo, a finales de junio, el Comité de Adquisiciones autorizó la actualización de su Manual de Integración y funcionamiento del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. que se encuentra en proceso de firmas antes de su actualización en el SANI. Están en proceso de revisión por el jurídico de CONACYT lo relativo a las disposiciones de contrataciones plurianuales. Y los POBALINES se encuentran en revisión por el buffet de abogados de Ecosur para su posterior envío al jurídico de CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre que se reporta se avanzó sustancialmente en el análisis de la alineación de los cinco procesos esenciales con los objetivos institucionales, encontrando alta corresponsabilidad entre los objetivos y los procesos y se cuenta con avances en la diagramación de las actividades de cinco procesos. Esta diagramación permitirá identificar formas de simplificación de actividades para reportar en el siguiente trimestre. Por otro lado, se realizaron ajustes en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, relacionado con el uso e incorporación de las TICs (específicamente a través del software Teams) en el que se documentó íntegramente los reportes de avances, se llevan a cabo las reuniones de trabajo a distancia, existe un chat de colaboración y las evidencias se socializan entre las personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsables de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el trimestre que se reporta se avanzó sustancialmente en la identificación de la normatividad aplicable en los cinco procesos seleccionados, en total para los cinco procesos se identificaron alrededor de 41 leyes o normas -aún en proceso de revisión-. Se espera concluir la identificación de la normatividad aplicable en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualización y registro de la estructura organizacional. Este compromiso se viene trabajando a través de la Coordinadora sectorial. El 24 de junio del año en curso, se efectuó la carga del escenario en el sistema de RHnet adjuntando para tal efecto el cuadro comparativo de plazas y propuesta del organigrama de la estructura básica. Registro de los honorarios. Los contratos de honorarios asimilados del presente ejercicio fiscal han quedado registrados en la plataforma RHnet. Tanto para las contrataciones por honorarios, así como la estructura organizacional funcional con la que actualmente cuenta ECOSUR, no hay duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización (actualizados) ya fueron revisados por todas las áreas de ECOSUR. En los próximos días estos documentos serán enviados a la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT para su validación. Posteriormente se presentarán en la 2a. sesión de Junta de Gobierno para su aprobación correspondiente. Cuando se cuente con la autorización de ambos documentos, a través de la coordinadora sectorial, se enviará el oficio correspondiente para comunicar su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización (actualizados) ya fueron revisados por todas las áreas de ECOSUR. En los próximos días estos documentos serán enviados a la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT para su validación. Posteriormente se presentarán en la 2a. sesión de Junta de Gobierno para su aprobación correspondiente. Cuando se cuente con la autorización de ambos documentos, a través de la coordinadora sectorial, se enviará el oficio correspondiente para comunicar su actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se continúa dando seguimiento al proceso de evalúo y aplicando la Guía de usuario de modulo paramétrico
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, dando cumplimiento a la Norma 23, de acuerdo a la CIRCULAR No.01/2021 de fecha 16 de marzo 2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	ECOSUR no tiene inmuebles irregulares. Los 7 inmuebles en su posesión cuentan con los documentos jurídicos correspondientes que consisten en el Diario Oficial de la Federación del 29 de octubre 2007, y 6 escrituras a nombre de ECOSUR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los administradores de las unidades de ECOSUR con oficios y memorándum informan el aprovechamiento de los inmuebles, y evidencia su uso y ocupación mediante fotografías. El terreno localizado en la calle Laguna de Catemaco en Chetumal no está en uso
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	ECOSUR no tiene inmuebles ni espacios arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Por solicitud de la Administración central de ECOSUR, las personas administradoras de las unidades de ECOSUR informaron de su programa de mantenimiento 2021 vía oficio y/o memorándum.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario de Bienes Inmuebles se presentó en la segunda sesión 2021 del COCODI, el pasado 26 de abril, dentro del numeral XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019-2024

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la segunda sesión 2021 del COCODI el reporte presupuestal del primer trimestre 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentó el avance de la matriz de riesgos en la segunda sesión 2021 del COCODI
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió material vía correos electronico carteles trípticos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El área de recursos humanos difunde cotidianamente material sobre conflicto de intereses
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones de COCODI se presenta el seguimiento de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las reuniones de asuntos sustantivos y administrativos se realizan por medio de plataformas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Recursos humanos difunde material a través de trípticos y el correo electrónico
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualizo la estructura orgánica en concordancia con la eliminación de plazas de mando
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se está actualizando el Manual General de Organización por la eliminatoria de plazas de mando
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con dictamen valuatorio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrienda inmuebles

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se reportaron acuerdos relacionados con el compromiso. Por la naturaleza de las funciones que realiza El Colegio de San Luis las metas alcanzadas y programadas así como las variaciones presupuestarias de informarán de manera semestral. Es importante considerar para ello las condiciones de operación prevalecientes en la actualidad, derivadas de la emergencia sanitaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de noviembre de 2020 se identificaron 4 riesgos de los principales procesos sustantivos de la institución, los cuales se clasificaron, 2 de ellos, con un grado de impacto 5 y probabilidad de ocurrencia 6 y 5, y los dos restantes con un grado de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 6 y 6, respectivamente. En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se identificaron las acciones para mitigar la probabilidad de ocurrencia. De manera trimestral se presentan los avances al Órgano Interno de Control, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y semestralmente al Órgano de Gobierno
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De los riesgos identificados se determinó uno de corrupción: "Programa Editorial ejecutado de manera deficiente" y en el Programa Anual de Trabajo se determinaron las acciones para que el riesgo no llegue a materializarse. En el segundo trimestre se presentarán los avances del PAT 2021 en la 3a sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Aún y cuando la Unidad de Ética Pública Y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública no lo señaló en la Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2021, El Colegio de San Luis llevará a cabo 4 acciones de difusión en el año a través de la Plataforma. En el 2o trimestre se realizó la difusión de la Plataforma
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante el Segundo Trimestre que se reporta, el personal se capacitó en temas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Transparencia y se incluyeron los temas de ética , integridad pública y conflicto de intereses en el Programa Anual de Capacitación
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de correo electrónico el Comité de Ética difunde a todo el personal los principios y valores contenidos en el Código de Conducta
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al 30 de junio de 2021 el 100% del personal de El Colegio cumplió con la presentación de la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el Segundo Trimestre se apoyó al personal del Órgano Interno de Control con difusión de la Declaración Patrimonial y Conflicto de Intereses, se envió al personal oficio de cumplimiento de la obligación de presentar dicha Declaración patrimonial en el mes de mayo, es importante resaltar que el 100 % del personal cumplió con esta obligación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre se envió invitación a todo el personal para que, quienes no lo habían hecho, se inscribieran en el curso de: Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta en temas de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 2o trimestre, el Comité de Ética difundió material para la sensibilización en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	En el periodo que se informa no se presentaron actos o hechos mediante requerimientos de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre El Colegio de San Luis no se ubicó en el supuesto de sanción a licitantes, proveedores o contratistas. Por esta razón, el personal del área no ha participado en cursos proporcionados por la SFP. Los cursos de capacitación se relacionan con temas de transparencia como clasificación de la información y prueba de daño, gobierno abierto y transparencia proactiva, por otra parte otros relacionados a Cadenas Productivas y a la solución de incidencias en CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se informa el personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios no participó en cursos convocados por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se informa no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En El Colegio de San Luis se tienen políticas establecidas para realizar un manejo eficiente de los recursos presupuestarios. Se aplican de manera sistémica los principios de racionalidad del gasto la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad se aplican a los programas prioritarios de la institución, principalmente, para atender los compromisos del Programa E Investigación Científica, Desarrollo e Innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El personal de El Colegio ha aumentado el uso de las herramientas de TI mostrando un porcentaje en aumento en herramientas como el correo electrónico, el uso de almacenamiento en la nube, el uso de video conferencias y un mayor uso de herramientas colaborativas para la creación y edición de documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la segunda sesión ordinaria 2021 del COCODI se informó de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Del análisis de los programas presupuestarios vigentes y con base en la información reportada en las plataformas de la SHCP se considera que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados de los Programas Presupuestarios se informan de manera periódica (trimestralmente) en las sesiones de COCODI. Las propuestas de mejora se implementarán a lo largo del año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de noviembre de 2020 se identificaron 4 riesgos de los principales procesos sustantivos de la institución, los cuales se clasificaron, 2 de ellos con un grado de impacto 5 y probabilidad de ocurrencia 6 y 5, y los dos restantes con un grato de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 6 y 6, respectivamente. En el Programa de Trabajo de Administración de riesgos se identificaron las acciones que disminuirán la probabilidad de ocurrencia. En el segundo trimestre se presentarán los avances del PAT 2021 en la 3a sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre se realizaron 3 procedimientos de manera electrónica, se actualizó mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sistema CompraNet. Porcentaje de Procedimientos Electrónicos en el Trimestre 60%. Porcentaje de contratos reportados cargados en COMPRANET respecto de los formalizados 100%. Los usuarios para el uso de COMPRANET están actualizados. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en trimestre 4. Registradas como pendientes en el módulo de incidencias 2.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 29 de enero de 2021. Se han realizado las actualizaciones mensuales dentro de los últimos 5 días de cada mes. Se formalizó la contratación correspondiente, resultado del procedimiento de licitación consolidada del suministro de vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio 2021. En los procedimientos que participará la institución, se firmó el acuerdo de consolidación para el servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 y del servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022, con relación a este procedimiento de consolidación se proporcionó a la SHCP toda la información solicitada sobre las características y alcances requeridos por El Colegio. Asimismo se ha proporcionado la información solicitada para la planeación de la contratación consolidada del aseguramiento integral del parque vehicular para el ejercicio fiscal 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre del año se ha apoyado al personal de El Colegio en la realización de Video Conferencias y Video llamadas; de la misma forma se ha promovido el uso de las herramientas colaborativas de que dispone El Colegio de San Luis
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética continuó realizando la difusión de material gráfico relacionado con la Nueva Ética Pública. El Comité de Ética y la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública aprobaron el proyecto de "Buenas Prácticas" a través de la implementación del "Decálogo de Integridad" que será difundido a partir del mes de julio. La campaña para un Entorno Cultural y Ecológico se encuentra en la página electrónica de la institución: https://www.colsan.edu.mx/p/vinc/ecologico.php
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Los integrantes del Comité de Ética-COLSAN están comprometidos en las tareas que le fueron encomendadas, al ser propuestos por el propio personal, además de inscribirse a cursos de capacitación relacionados con la Nueva Ética Pública. Los miembros del Comité, participan en las sesiones a las que son convocados. A través de la Secretaria Ejecutiva se publican las evidencias de seguimiento en la plataforma del SSECCOE"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Colegio de San Luis cuenta con diversos programas y proyectos de capacitación relacionados con la perspectiva de género, así como políticas de fomento a la diversidad e inclusión, no solo para el personal adscrito al Colegio, también se han sumado otras dependencias estatales .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Inventario de Normas Internas se encuentra debidamente integrado. El análisis y actualización de la normatividad interna es un proceso permanente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Los procesos esenciales se encuentran identificados. En el trimestre se concluyó la elaboración del Reglamento de Estudiantes y se avanzó de manera significativa en la elaboración de la propuesta de las Políticas, Bases y Lineamientos para los procesos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES). Estos instrumentos propician la simplificación y mejora de procedimientos y hacen más transparentes las actividades relacionadas con estudiantes y proveedores respectivamente. Además, se identificaron 4 procesos esenciales para mejora que se reportan de forma trimestral al OIC"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Los procesos esenciales se han identificado de manera puntual y contribuyen de manera eficiente al logro de los objetivos y metas institucionales. Son congruentes con las normas institucionales. A partir de la emergencia sanitaria se han formalizado procedimientos específicos para la atención de los programas docentes y de investigación. Como resultado de este análisis se inició el desarrollo del Módulo Administración de Proyectos en el Sistema SIPAC así como la sistematización del Control de Contratos y Proyectos. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el trimestre que se reporta aún se encuentra en proceso de actualización la estructura básica por parte de la SFP. Los contratos por honorarios fueron registrados durante el primer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente, la estructura orgánica se encuentra en proceso de autorización por parte de la SFP, respecto a la actualización de la Estructura Básica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado. A partir de las nuevas políticas establecidas por el Gobierno de México, se tiene previsto hacer la actualización del mismo debido a que fueron canceladas plazas de estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre que se reporta el personal adscrito al El Colegio se mantiene en capacitación continua en diversos temas relacionados con las funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario 24-9797 -1
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones ordinarias del COCODI se informa a través de la información contable la situación que guarda el inmueble de la institución, su aseguramiento, uso y aprovechamiento.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FIDERH no cuenta con COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2021, INFOTEC no desarrollo ni llevo a cabo mecanismo de participación ciudadana ni cuenta con mecanismos registrados ante la Secretaría de Gobernación, lo anterior en virtud a que el INFOTEC es un centro público especializado en el desarrollo de productos y servicios tecnológicos y no participa en la toma de decisiones de Estado, por lo que no participa en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, lo anterior de conformidad a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	A efecto de dar cumplimiento al numeral VII. inciso a) de la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, la entidad presentará el avance de los recursos erogados al 30 de junio de 2021, en los tres programas presupuestarios que tiene autorizado la entidad; siendo oportuno señalar, que en dicho apartado del Comité, se da puntual seguimiento al ejercicio de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Al segundo trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento es el siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación (33.1%); O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno (37.1%). M001 Actividades de apoyo Administrativo (22.9%)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El programa de trabajo de control de riesgos, se encuentra debidamente formalizado en el sistema que existe para ello, asimismo, se informa que en las sesiones ordinarias de COCODI, del periodo 2021, se informa sobre los avances.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre de 2021 se dio seguimiento a 58 observaciones de OIC y ASF acumuladas, de las cuales se han atendido 46 y 12 están pendientes de atender pero con plazo vigente para su atención por lo que no hay incumplimiento ni omisión; asimismo, se informa que, 22 de ASF se encuentran en análisis, 24 solventadas de OIC (en su caso con envío al área de quejas).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se llevó a cabo la consulta a la AFP sobre la bitácora electrónica que solicita recibiendo como respuesta que el registro se realizará en "ceros" o "sin información"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	INFOTEC, se encuentra en la implementación por medio de su página oficial para difundir la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ para propiciar la participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, así como el fomentar la presentación de la Declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses. A la fecha nos hemos enfocado, más bien en difundir al interior del INFOTEC, los posibles actos y sanciones en caso de que exista un supuesto de este tipo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SRH: Por lo que se refiere la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, en lo referente al Comité de Ética y prevención de conflictos de interés (CEPCI), se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicios público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		UT: De conformidad a la notificación realizada por el INAI, se solicitó a los enlaces su inscripción a los cursos de capacitación, creándose el Plan de Trabajo para ello en el trimestre que se reporta; sin embargo, funcionarios públicos del INAI, reconocen que existieron problemas técnicos en el momento de la inscripción de los posibles participantes, sugiriendo y confirmando que los cursos se volverán a proyectar a partir del día 12 de julio de 2021. La Unidad de Transparencia, solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos, notifique de los cursos y se logró capacitar en este trimestre que se reporta, aun con estas inconsistencias técnicas del INAI, a personal del INFOTEC. Por otra parte se realizaron las acciones pertinentes en cuanto a transparencia proactiva, consistente en dar a conocer una guía rápida de transparencia proactiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En INFOTEC, en el caso de la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, mes con mes se realizan la difusión a través del correo interno: infotecomunica@infotec.mx de "las posibles Faltas Administrativas" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos así como de lo que implicaría en el caso de que se cometa dicha falta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En INFOTEC, se ha implementado una constante campaña de difusión, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, durante los meses de abril y mayo se establecieron mecanismos para logran en conjunto con el Órgano Interno de Control, la meta de que todos los Servidores Públicos cumplieran con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y se le da seguimiento a las declaraciones de inicio y modificación, hasta en tanto las atribuciones, lo permiten.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En INFOTEC, respecto a difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, mes con mes se realizan la difusión a través del correo interno: infotecomunica@infotec.mx de "las posibles Faltas Administrativas" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos así como de lo que implicaría en el caso de que se cometa dicha falta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicios público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En INFOTEC, respecto a atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, al respecto se comunica que durante este periodo, no se reportan consultas a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	En INFOTEC, en lo referente a difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	difundido comunicados y el curso denominado "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicios público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las áreas de INFOTEC, reportan que tuvieron 27 requerimientos recibidos, 17 atendidos en tiempo, 1 Requerimiento con prórroga, y 1 requerimiento con prórroga atendida, No omito mencionar, que manifiestan con evidencia que lo acredita, que los 10 requerimientos restantes no se han atendido derivado de que aún se está con plazo vigente para dar respuesta a los mismos, por lo que no hay incumplimiento ni omisión.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el INFOTEC, se han realizado acciones, para que personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que, en el Plana Anual de Capacitación, se incluye lo referente a estos temas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se emite reporte al Órgano Interno de Control en el INFOTEC.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se emite reporte al Órgano Interno de Control en el INFOTEC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos que INFOTEC destina para las actividades administrativas, de operación y de apoyo, se encuentran autorizadas en el programa presupuestario M001 actividades de apoyo administrativo, señalando que para el presente ejercicio fiscal, los recursos autorizados en dicho programa ascienden a 132,016.1 miles de pesos, y al 30 de junio de 2021, se han erogado un total de 30,205.3 miles de pesos. Es oportuno señalar, que el INFOTEC con dichas erogaciones, ha cubierto los servicios básicos, mantenimientos y demás erogaciones indispensables para la operación de ambas sedes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como parte de las acciones que INFOTEC ha realizado para racionalizar el gasto y canalizar recursos al programa prioritario E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación, mediante la adecuación MAPE 01-2021, se están transfiriendo la cantidad de 964.8 miles de pesos, proveniente de los programas M001 y O001, siendo oportuno señalar, que dicha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adecuación, no afecta los programas institucionales adjetivos del INFOTEC. se está en espera de la autorización por parte de CONACYT.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INFOTEC en el segundo trimestre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia de gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana implementó el uso de software libre en el 73.10% en lo equipos que utiliza.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para este trimestre que se reporta, del análisis que se viene realizando en el sentido de diagnosticar si en el INFOTEC, se cuenta con trámites susceptibles a ser digitalizados, se concluye, en este periodo, que no se cuenta con tramites que por su simplicidad sean de impacto social, derivado de la naturaleza científica y tecnológica del INFOTEC.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al segundo trimestre de 2021, La Dirección Adjunta de administración fue designada como enlace ante CONACYT, con el propósito de para atender los requerimientos de información y demás asuntos relacionados con el Pp E003 y las ASM comprometidas, así como para mantener estrecha comunicación entre sus Centros Públicos de Investigación y la Coordinadora Sectorial. Lo anterior, con motivo de la evaluación emitida por el grupo evaluador de El Colegio de México A.C. (COLMEX) al Programa Presupuestario (Pp) E003 "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", en el cual, como parte del contenido de su informe final, se establece un apartado de "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones, con motivo de la Evaluación de Consistencia y Resultados 2019-2020 de los Centros Públicos de Investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A efecto de dar cumplimiento al numeral VII. inciso a) de la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, la entidad presentará el avance de los recursos erogados al 30 de junio de 2021, en los tres programas presupuestarios que tiene autorizado la entidad; siendo oportuno señalar, que en dicho apartado del Comité, se da puntual seguimiento al ejercicio de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Al segundo trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento es el siguiente: E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación (33.1%); O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno (37.1%). M001 Actividades de apoyo Administrativo (22.9%)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al periodo que se reporta, se tienen contemplados mantener controlados los 4 riesgos, mismos que se reportan en las sesiones de COCODI su avance (PTAR), siendo estos: 1.- Interrupción de la operación de los Centros de Datos del INFOTEC (Aguascalientes y San Fernando-CDMX). 2.- Flujo de efectivo que impida al Centro cumplir con los gastos de operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Perder registro de programas y/o no cumplir requisitos para registro de nuevos programas en el Padrón Nacional de Programas de Calidad del CONACyT. 4.- Utilidad lograda insuficiente
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y se registró la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se fortaleció el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado adhiriéndonos a procedimientos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	DAIC: a) En los trámites internos (Gerencias y sugerencias) de la DAIC se ha priorizado el flujo de documentos en formato digital y sin impresión de los mismos con el propósito de reducir el consumo de los recursos materiales. Asimismo se ha intensificado el uso de la nube de INFOTEC y otros recursos informáticos para la edición de documentos de índole técnico o integración preliminar de proyectos. Esta actividad se intensificó en mayo del presente ejercicio. b) Con respecto a la atención y gestión escolar, se enfatiza el uso del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA, https://posgrados.infotec.mx/acceso/usuarios/entrar), con el propósito entre otros, de reducir el consumo de recursos y atender vía remota los asuntos del control escolar (incluyendo la atención de usuarios del sistema), asimismo estas acciones han contribuido al plan de acción de la DAIC ante la contingencia debida al COVID-19 para contener los contagios del SARS-Cov-2. c) Con respecto a las actividades de investigación científica y tecnológica del personal de Ciencia y Tecnología de INFOTEC, se ha continuado con el trabajo colaborativo vía remota y uso de las herramientas TIC (repositorio institucional), y como muestra de los resultados se han obtenido 15 publicaciones en revistas con arbitraje estricto hasta junio de 2021 (para más detalles ir al aparato de reportes del Repositorio Institucional de INFOTEC: https://infotec.repositorioinstitucional.mx/jspui/handle/1027/421).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DADT: Se realizaron acciones inherentes al cumplimiento de austeridad, en el sentido de concienciar a los funcionarios públicos del INFOTEC, sobre el debido y adecuado uso de las tecnologías, para ello, se emitieron mediante el correo electrónico de INFOCOMUNICA los comunicados que se agregan como evidencia de tal actividad en el trimestre, dando así cumplimiento del numeral 3 de Mejora de la gestión pública: "Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por lo que se refiere proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se realizó la difusión de sobre los elementos fundamentales de la "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En INFOTEC, en lo referente a proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se realizó la difusión de sobre los elementos fundamentales de la "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En INFOTEC, se fomenta la integración de principios de igualdad y No discriminación en los principales documentos normativos que regulan la Cultura Organizacional, actualmente se están rediseñando las políticas y normatividad interna, sin embargo, desde la llegada de la nueva administración se han realizado comunicados, platicas y capacitaciones en los cuales no hay cabida para la discriminación y/o violencia de género, lo cual incluye un trato igualitario en materia de profesionalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentran al cierre del segundo trimestre de 2021, en el apartado de normateca, la actualización de normativa interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Mediante la emisión de oficios, se solicitó a las áreas integrantes del INFOTEC; remitieran información relativa a aquella normativa que requieran ser actualizada por área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante la emisión de oficios, se solicitó a las áreas integrantes del INFOTEC; remitieran información relativa a aquella normativa que requieran ser actualizada por área.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	En INFOTEC, se realizó el registro y actualización de Estructura institucional, bajo los criterios establecidos de eficiencia, transparencia y austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En INFOTEC, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al cierre del segundo trimestre de 2021, se continúa con la elaboración para actualizar el Manual de Organización del INFOTEC,
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fechas 10 y 17 de mayo de 2021, respectivamente, se cuenta con los dictámenes evaluativos que sustentan el valor de los bienes inmuebles propiedad de INFOTEC, para efectos de registro en los términos que establecerse la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante correo electrónico de fecha 7 de abril de 2021, el Instituto de Administración y Avaluó de Bienes Nacionales (INDAABIN), notificó a la Lic. Karen Hortensia Gutiérrez Torres, Directora Adjunta de Administración, en su carácter de Responsable Inmobiliario y Representante Propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Para estatal por parte de INFOTEC, que se dio cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Para estatal, así como el listado de los inmuebles que fueron validados en el Sistema antes mencionado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con inmuebles a cargo de INFOTEC siendo estos: Avenida San Fernando Nó 37, colonia Tioriello Guerra, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14050, CDMX y Circuito Tecnopolo Sur 112, fracc. Tecnopolo Pocitos, C.P. 20313, Aguascalientes, Aguascalientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	INFOTEC no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o que se encuentren desocupados o solo con personal de vigilancia, para efecto de ponerlos a disposición del INDAABIN conforme a lo dispuesto en el Trámite INDAABIN-05-005 "Puesta a disposición de Inmuebles Federales".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que INFOTEC cuenta con patrimonio inmobiliario necesario y suficiente para llevar a cabo las atribuciones que le fueron conferidas, no requiere del arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se ha dado estricto cumplimiento a las disposiciones emitidas por el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de inmuebles propiedad de INFOTEC, tal como se hace referencia en los compromisos 1 y 2 relativos al "USO DE BIENES".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Asimismo, INFOTEC se encuentra en la fase de análisis de estudio de mercado respecto del proceso de contratación del servicio de mantenimiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con fecha 1° de julio de 2021, se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), las gestiones implementadas respecto al Oficio No. 100.-054 de fecha 16 de abril de 2020, por el que se realizan diversas consideraciones en relación a la política in-mobiliaria de la Administración Pública Federal.

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 23 de abril de 2021, la entidad presentó el reporte de seguimiento "Presupuesto por programa" con las explicaciones a las variaciones correspondientes, dándose por enterados y notificados los integrantes de dicho Comité. De abril a junio de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 7.COCODI.2.ORD.2021, el Comité se da por enterado y notificado de la información relacionada con los programas presupuestarios, no determinándose la necesidad de establecer acciones derivado de la variación presentada entre las metas alcanzadas y programadas. No se tienen acuerdos COCODI pendientes de atender, relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos con los que se cuentan fueron identificados a través del PTAR 2021 y se continúa trabajando de manera trimestral por videoconferencia y/o presencial con los responsables de cada riesgo para evitar que se materialicen.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de ineficacia y la probabilidad de actos contrarios a la integridad, el Comité de Ética, actualizará sus documentos normativos y a más tardar el 16 de julio serán aprobados. Se dio difusión a la Campaña "Principio o valor del mes" iniciando con el valor de cooperación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los días 6 y 13 de abril, así como recomendaciones de libros y películas difundidas el 20 y 27 de abril, debido a la celebración del día del niño se difundieron carteles infantiles los días 16 y 23 de abril; el Principio de Transparencia los días 6 y 13 de mayo se difundieron recomendaciones de libros y películas el 21 y 24 de mayo; el Principio de Honradez el día 1, 17; así mismo el 23 y 24 de junio se difundieron recomendaciones de libros y películas. *En seguimiento a la publicación del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales..." los días 11, 12, 14, 17, 18 y 19 de mayo se difundieron materiales referentes a austeridad republicana, riesgos éticos, orientación de los comités de ética y conflictos de intereses. *El día 19 de abril se difundió una infografía sobre declaración 2021. *El día 18 de junio se difundió el tríptico sobre los comités de ética. *Se difundieron infografías referentes al valor de cooperación los días 22, 26, 28 y 29 de abril. *Se difundieron infografías referentes a la Declaración patrimonial y de intereses los días 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de mayo. *Se difundieron infografías referentes al principio de transparencia los días 20, 25, 26 y 27 de mayo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para confirmar la No activación de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones de contrataciones realizadas con recursos PEF, el 11 de junio de 2021, se recibió respuesta de la consulta nuevamente realizada con la Lic. Erika Sofía Cardoso Rodríguez, Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoría a Obra Pública de la SFP, quien informó que dicha Bitácora, aún no está en operación, por lo que el indicador asociado con el compromiso anticorrupción 5, al segundo trimestre de 2021 deberá reportarse en "ceros".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 18 de junio a través de la cuenta de correo de la titular del Órgano Interno de Control en el INECOL se difundió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; así como los beneficios con el uso y acceso de dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En dicho plan se presentan 13 compromisos en los que el INECOL no aparece como "responsable o corresponsable"; las ligas, son las siguientes: http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/ https://tablero.gobabiertomx.org/ https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-resolution-covid19-pandemic/ Sin embargo: para impulsar el Gobierno Abierto el grupo Institucional de Datos Abiertos en su primera sesión ordinaria aprobó su Programa Anual de Trabajo 2021. Durante el periodo que se reporta se difundieron algunos datos abiertos del Instituto de Ecología, A.C., mediante su página de Facebook y Twitter.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Con la finalidad de promover la capacitación y cultura archivística, así como seguir dando cumplimiento a la Ley General de Archivos, a través de la Coordinación de Archivos se invitó nuevamente a los Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración a tomar el curso en línea "Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos" que ofrece el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), dando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	aviso que dicha plataforma ya se encontraba disponible para tomar curso en materia archivística. Cabe mencionar de dicha invitación se recibieron 9 constancias de acreditación de dicho curso por parte de los responsables de archivo de trámite. Posteriormente se les invitó a tomar el curso "Introducción a la Gestión Documental en el ámbito de la Transparencia y la Protección de los Datos Personales" que ofrece el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información (IVAI). Cabe mencionar de dicha invitación se recibieron 6 constancias de acreditación de dicho curso por parte de los responsables de archivo de trámite, responsable de archivo de concentración y de la coordinación de archivos. Por otra parte, siguiendo en materia de capacitación, se inscribió y se participó en la asesoría gratuita para realizar el "Trámite de Baja Documental o Transferencia Secundaria ante el Archivo General de la Nación", impartido por dicha instancia en la cual se inscribió a dos servidores públicos por parte de la coordinación de archivos y responsable de archivo de trámite del Departamento de Contabilidad. Cabe mencionar al ser una asesoría gratuita no se recibió constancia. Asimismo, con el objetivo de sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia que reviste la organización, clasificación y conservación de los documentos públicos pilar fundamental de la transparencia y el acceso a la información, se mantiene el envío de correos de difusión a la comunidad del INECOL en materia de Gestión Documental y Archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 4 de mayo, se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico de fecha 04 de mayo de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: ¿Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advertimos en el ejercicio de nuestras funciones? Si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Puedes consultar los artículos 49, fracción II, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 4 de mayo, se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico de fecha 04 de mayo de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: ¿Sabías que se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias? Esto quiere decir que durante el tiempo de tu empleo, cargo o comisión en el servicio público se puede revisar tu información patrimonial. De identificarse un incremento no explicable o justificable, podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si no aclaras las inconsistencias. Consulta los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Con fecha 4 de mayo, se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., mediante correo electrónico de fecha 04 de mayo de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: ¿Sabías que se las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución? Consulta el artículo 7, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	*Con fecha 5 de abril, 7 de mayo y 14 de junio de 2021 se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/. * El día 2 de junio se difundió a los integrantes del Comité los cursos de Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres / ¡Súmate al Protocolo! A través dela página http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/capacitate.html
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El 1 de junio mediante correo electrónico se difundió a la Comunidad que el Comité de Ética (CE) brinda asesoría, orientación y consulta a cualquier persona servidora pública en las materias de Ética Pública y Conflicto de Intereses; sin embargo, no recibió solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los días 13 de abril, 3 de mayo, 7 y 21 de junio se difundió a la Comunidad el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Con fecha 14 y 17 de mayo se difundieron a la comunidad infografías sobre el tema "Conflicto de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento en tiempo y forma a dos requerimientos de información hechos por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control a Servidor Público del INECOL para la debida integración de los expedientes de investigaciones administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2021, personal de la Subdirección de Bienes y Servicios participó en el "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal, Curso de Contrataciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet, en modalidad virtual, impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Oficialía Mayor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se le ha dado énfasis al uso de herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias tales como BlueJeans, Teams de Microsoft, Meet de Google, videoconferencias TELMEX, etc. con la finalidad de realizar reuniones y eventos que impactan directamente en el ahorro de gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, que adicionalmente bajo las actuales condiciones de distanciamiento social por la pandemia vigente han resultado en un método muy eficaz para dar continuidad a todas las actividades laborales de forma segura y eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En materia de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios", no se han realizado actividades al respecto, considerando el catálogo de niveles emitidos por dicha instancia. En cuanto a "Digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad", la Secretaría de Posgrado se dio a la tarea de desarrollar el nuevo Subsistema de Aspirantes a través del cual los aspirantes pudieron efectuar el registro de su solicitud y la documentación correspondiente. Asimismo, derivado de la contingencia por COVID-19 como medida para atender a los aspirantes al programa de Posgrado se desarrolló el sistema para la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos en línea. Adicionalmente para efectuar las entrevistas a los aspirantes de manera remota, como parte del proceso de selección, la Secretaría de Posgrado instrumento un nuevo sistema de trabajo para realizar las entrevistas por videoconferencias, la información derivada de dichas entrevistas fue registrada en el Subsistema de Aspirantes integrando en el tanto el Formato de Revisión de Desempeño Académico como de Cuestionarios de Entrevista. Lo anterior arrojó como resultado la lista de aspirantes con sus puntuaciones tanto en los exámenes, de las entrevistas y del desempeño académico. Estos procesos favorecieron el servicio a aspirantes tanto nacionales distribuidos en los diferentes estados de la república como extranjeros ubicados principalmente en Sudamérica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto presento la información en la segunda sesión del COCODI celebrada el 23 de abril del presente año; también rindió cuentas a través de su Carpeta de Órgano de Gobierno, celebrada el 20 de mayo del presente año, donde da a conocer el actuar del INECOL, el cumplimiento de metas y objetivos, así como el ejercicio de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto presento la información en la segunda sesión del COCODI celebrada el 23 de abril del presente año

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Hasta el momento no existen riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se da seguimiento a la revisión de los buzones para quejas y denuncias para actos de corrupción, así como a la cuenta de correo electrónico creada para el mismo fin.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 4 de mayo a través de la cuenta de correo Anticorrupción INECOL se difundieron a la comunidad los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3 consistentes en: ° Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" ° Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" ° Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de 184 contrataciones, con fundamento en la LAASSP y 3 con fundamento en la LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 35 de estas contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 18.71% del total de las contrataciones celebradas durante el segundo trimestre de 2021. Derivado de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2021.0005 de fecha 16 de marzo de 2021, por medio del cual dan a conocer que se incorporaron al formulario de datos relevantes del contrato los parámetros para reportar a CompraNet la clave que la dependencia o entidad da al contrato o al o los convenios modificatorios que de éste deriven, en la unidad compradora No. 03891Q001 se atendieron y solventaron un total de 48 incidencias. El sistema CompraNet detectó que dicha clave podría no ser correcta. Ejemplo: En el contrato con código 2490767 se cambió el número interno del contrato, de IE-SFA-17/2021 a IESFA172021. En la unidad compradora No. 03891Q999 se atendieron y solventaron un total de 10 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En la Unidad Compradora No. 03891Q002 se revisaron y solventaron 4 incidencias, derivadas de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	En el segundo trimestre/2021 se realizó el procedimiento de licitación pública del Servicio Integral de Limpieza del Inecol Xalapa, de donde se originó el contrato IE-S-22/2021 con el proveedor José Martínez Carmona. Sin embargo; es muy importante informar que la Subdirección de Bienes y Servicios participó en los procesos de los Contratos Marco, realizando la Invitación a cuando Menos Tres personas para los servicios de Limpieza en la Unidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	compradora 03891Q999 y de Fotocopiado en la Unidad Compradora 03891Q001. Estos procesos se declararon desiertos, el primero por presentar precios muy por arriba del Presupuesto designado por el INECOL, además de que no se presentaron al menos tres propuestas. Aunado a esto, también se realizó un proceso de Adjudicación Directa para el servicio de Limpieza de Pátzcuaro Michoacán el cual también resulto desierto. En el proceso de contratación para el Servicio de fotocopiado no se recibió ninguna propuesta. A efecto de adherirnos al Contrato Marco para el Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres para lo que resta del presente ejercicio y al Contrato Marco para la Adquisición de Equipo de Cómputo Personal, y Periféricos, para contratar el servicio de combustible para vehículos automotores terrestres y la adquisición de tabletas electrónicas para atender una solicitud del área sustantiva, se efectuaron los procesos de solicitud de cotización conforme a lo indicado en los Contratos Marco correspondientes, y no se recibieron propuestas a las dos solicitudes que se hicieron para cada uno de los conceptos (combustible y tabletas electrónicas). Para dar cumplimiento al requerimiento de la Oficialía Mayor de Hacienda y Crédito Público, iniciamos los procesos para adherirnos a la contratación Consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional para el ejercicio 2022. Y para el ejercicio 2021 la contratación Consolidada para el "Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono y fax, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en trasporte, viáticos y tiempo de traslado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	*Con fecha 5 de abril, 7 de mayo y 14 de junio se difundió a la Comunidad el curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/. La UEPPCI en esta ocasión solicitó difundir la Campaña "Principio o valor del mes" iniciando con el valor de cooperación los días 6 y 13 de abril, así como recomendaciones de libros y películas difundidas el 20 y 27 de abril, debido a la celebración del día del niño se difundieron carteles infantiles los días 16 y 23 de abril; el Principio de Transparencia los días 6 y 13 de mayo se difundieron recomendaciones de libros y películas el 21 y 24 de mayo; el Principio de Honradez el día 1, 17; así mismo el 23 y 24 de junio se difundieron recomendaciones de libros y películas. *Se difundieron infografías referentes al valor de cooperación los días 22, 26, 28 y 29 de abril. *Se difundieron infografías referentes al principio de transparencia los días 20, 25, 26 y 27 de mayo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los días 13 de abril, 3 de mayo, 7 y 21 de junio se difundió a la Comunidad el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". (La liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; así mismo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CE da cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021 e incorpora en tiempo y forma al SSECCOE las evidencias correspondientes. En el segundo trimestre se han llevado a cabo 4 sesiones extraordinarias, incorporando al SSECCOE la documentación correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con la finalidad de fomentar una cultura de igualdad de género en la Administración Pública Federal, * El día 2 de junio se difundió a los integrantes del Comité los cursos de Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres / ¡Súmate al Protocolo! A través de la página http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/capacitate.html *El día 16 de junio se difundió el tríptico sobre el Protocolo HAS. *El día 22 de junio se difundió una infografía emitida por la UEPPCI: Persona Asesora - Protocolo Discriminación (1). El INECOL cumplió con la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, reportando los avances correspondientes en la página RHnet. En lo referente al programa anual de capacitación (PAC) 2021, éste se presentó oportunamente en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB), de acuerdo con el calendario establecido para este efecto y a través del formato aplicable. Al 30 de junio de 2021, la institución alcanzó ya un cumplimiento del 100% en las acciones de capacitación programadas para el presente ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre, se estuvo trabajando en la actualización de los documentos normativos, Lineamientos generales de Posgrado, Reglamento para el Uso del Parque vehicular, Gestión y Seguimiento de los proyectos externos, manual del repositorio institucional de publicaciones, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ha estado trabajando en la actualización de la normatividad aplicable al proceso esencial "Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos" y en la mejora de dicho proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se sigue trabajando en la vinculación de los procesos esenciales con su normatividad interna; así mismo, se trabaja en la incorporación de tecnologías de la información en dos procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante correo electrónico de fecha 23 de junio de 2021 se comunicó a CONACYT, en su calidad de Coordinadora Sectorial, el registro en el RHnet del escenario TabINECOLActualizado 2106221315. Dicha estructura atiende los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Derivado a fallas del sistema en el INDAABIN, este proceso se inició el día 07 de junio con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	oficio INECOL/DA/140/2021, y el 21 de junio del presente año nos dan respuesta a través de correo electrónico, por lo que, el 23 de junio se intenta ingresar al sistema para iniciar con las solicitudes, pero el sistema nos manda un error al ingresar a la pestaña de paramétricos, nos comunicamos con personal del INDAABIN y nos comentó que tenían un problema en el sistema y que en unos días se restablecería, se continuo ingresando y fue hasta el día 05 de julio del presente que el sistema nos generó el "Acuse de Solicitud", actualmente se encuentran en proceso los avalúos paramétricos, por el momento sólo se cuenta con dicho "Acuse" del Sistema de Inventario, de los cuales se anexan los acuses del 5 de julio de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por lo que respecta a esté Compromiso, los datos están actualizados en el sistema de INDAABIN, y se seguirán actualizando de acuerdo con la situación física, jurídica o administrativa. En este trimestre se solicitó una actualización de valor catastral del inmueble Centro de Recepción y Educación Ambiental del INECOL con RFI 30-3536-6 a través del oficio INECOL/DA/158/2021, la cual se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sobre este Compromiso, el Instituto de Ecología, A.C., ya tiene registrados y actualizados los folios reales, títulos de propiedad, inscripciones en el Registro Público de la Propiedad Federal en su sistema. Se espera que se regrese a las actividades normales para que la Dirección de Desarrollo Urbano de la ciudad de Xalapa, Ver., nos apoye con la información de los registros de los planos topográficos y poder seguir actualizando la información.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto de Ecología, A.C., realizó visitas de inspección y validación a cada uno de sus inmuebles, para confirmar el uso y aprovechamiento inmobiliario, generando un reporte fotográfico de cada espacio de oficina ocupado. Así también se da cumplimiento al oficio No. 100-054 de fecha 16 de abril del 2020, realizando las acciones del uso real y aprovechamiento de los inmuebles del INECOL.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad que se tiene bajo la Ley General de Bienes Nacionales aplicable al INECOL, se tiene actualizada. Así mismo se consultó el acta de la segunda sesión ordinaria del 15 de abril de 2021 del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con la finalidad de validar la información en materia normativa o cambios a las misma verificando que no hubo actualizaciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con el Inventario actualizado de los bienes inmuebles reportando que su situación jurídica esta regularizada, y también los datos de: Registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, mismos que se incluyen en archivo de Excel que contiene toda la información en mención. En la segunda sesión del COCODI del Instituto de Ecología, A.C., celebrada el 23 de abril de 2021, se presentó el inventario actualizado de los 12 bienes inmuebles del Instituto de Ecología, A.C.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 22 de abril de 2021 se realizó por videoconferencia y presencial la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), durante la cual se dio seguimiento a los acuerdos A01-1SO-2021 y A01-4SO-2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se trabajaron las acciones de control 2021, con las cuales se trabajan los riesgos sustantivos y posibles actos de corrupción para realizar la estrategia que más se adecue a estos con el fin de reducir/mitigar o asumir estos. El avance trimestral se solicita a las áreas a finales de cada trimestre con el fin de registrarlos en el SICOIN y darles seguimiento en el COCODI.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión a través del correo institucional de la Plataforma Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales y el ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Seguimiento de las acciones de capacitación establecidas en el Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021, comprometidas por la Unidad de Transparencia del Instituto Mora, se envió por correo electrónico a las áreas administrativas, invitación para participar a los cursos de capacitación a distancia, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundió en la página del INTRAMORA y por correo electrónico, material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre la obligación de denunciar las faltas administrativas reguladas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se difundió en la página del INTRAMORA y por correo electrónico, material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre las verificaciones patrimoniales aleatorias que esta puede realizar a los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundió en la página del INTRAMORA y por correo electrónico material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre las directrices sustentadas en el Artículo 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses-
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se desarrolló el nuevo portal para la venta en línea de publicaciones realizadas bajo el sello del Instituto Mora. El sitio de la Librería Virtual permite a cualquier persona con conexión a internet comprar de forma segura y con envíos nacionales e internacionales libros cuyos autores o co-autores son profesores-investigadores del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control interno institucional correspondiente al primer trimestre de 2021, reportados en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN); así mismo se iniciaron los trabajos con las áreas encargadas de los procesos prioritarios que integran el mencionado programa para realizar el seguimiento del Segundo Trimestre del año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios mediante dos acuerdos en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se cuenta con el Comité Externo de Evaluación, el cuál es un mecanismo de participación ciudadana. El cuál sesionó a final del trimestre pasado, a su vez un representante de este Comité asistió a la Sesión de Órgano de Gobierno en mayo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica mediante el Sistema CompraNet, conforme a los montos de actuación establecidos para el Instituto. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 se publicó en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se ha adherido a los contratos marco y a las licitaciones consolidadas promovidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y hace uso de la Tienda virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó la configuración y puesta en funcionamiento de espacios en la plataforma Mora virtual para las asignaturas de programas académicos y programas de educación continua en el cual se realizaron 128 cursos virtuales hasta el momento con la participación de 307 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto proporcionó y difundió a todo su personal, mediante correo electrónico, información relativa a la Nueva Ética y de manera permanente una publicación en el INTRAMORA referente al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaria de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se dispone del Inventario de Normas internas y de procesos actualizado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al periodo que se reporta, se cumplió en tiempo y forma con lo establecido en la Norma 23, de "Las Normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevan a cabo reuniones mensuales en donde participan los Directores y coordinadores de las áreas del Instituto en las que se revisa el avance en la ejecución del presupuesto con lo que se tiene un control estricto de los recursos del Instituto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se han llevado a cabo reuniones con todos los Directores y se determinaron los riesgos potenciales, y derivado de éste análisis se realizó un programa para atenderlos y reducir su probabilidad de ocurrencia; para evitar posibles actos de corrupción se fortaleció el comité de Ética, se difundió información a todo el personal sobre las consecuencias sobre los riesgos por cometer actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se han llevado a cabo trabajos en todas las áreas del Instituto para fortalecer la comunicación y llevar a cabo acuerdos que permitan obtener resultados esperados. Se ha fortalecido el comité de Ética el cual se encarga de difundir y promover los lineamientos de actuación de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos ordenador por la Secretaría de la Función Pública de los servidores públicos para actuar con honradez.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se iniciará con el registro de cada una de las etapas de los contratos de compras hasta que la plataforma de la bitácora se encuentre funcionando en el Sistema del Programa Nacional Art. 61 de la LFPRH.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El 12 de mayo se envió por medio de internet el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. El 10 de junio se envió el programa de capacitación firmado al INAI. En el periodo de abril a junio, servidores públicos realizaron un total de 42 cursos de capacitación del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se reporta el envío de 13 correos a todas las cuentas institucionales con temas como blindaje y delitos electorales y procedimientos correctos para la adquisición y contratación de servicios
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se reporta el envío de 17 correos electrónicos a todas las cuentas institucionales con las postales y carteles de la SFP acerca de la declaración patrimonial así como la publicación de dos carteles diferentes del tema en la Intranet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Envío de 28 correos electrónicos a todas las cuentas institucionales con el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y con los tres compromisos de no impunidad, verificaciones patrimoniales aleatorias y cultura de servicio enfocada a resultados
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el primer trimestre no se han recibido solicitudes de asesoría o consultas
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el primer trimestre no se han recibido solicitudes de asesoría ni consultas
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se han enviado correos electrónicos con información referente al tema de conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	intereses
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha informado al personal del área de Adquisiciones de la necesidad de estar capacitados en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores o contratista con la finalidad de que conozcan las sanciones que pueden ser aplicables en caso de comprobarles la comisión de actos indebidos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En caso de que los licitantes, proveedores o contratistas comentan actos presuntamente constitutivos de infracciones se dará vista en primera instancia al Órgano Interno de Control del INAOE, como representante de la SFP en el Instituto. El personal de Adquisiciones tiene conocimiento de este compromiso y lleva a cabo la disposición como combate a la corrupción y a la impunidad.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En caso de que el Departamento de Recursos Materiales tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, remitiremos al OIC la documentación comprobatoria de los hechos en el término establecido en la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La administración se ha apegado estrictamente a las Ley de Austeridad cumpliendo con las metas de ahorro establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han formalizado los procedimientos de contratación de manera racional adquiriendo y contratando solamente los bienes y servicios indispensables para el INAOE.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Departamento de Recursos Materiales se ha apegado al uso de los correos electrónicos como medio oficial de comunicación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. También se han hecho modificaciones al Sistema Integral de Administración con la finalidad de reducir tiempos y materiales de impresión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Mensualmente se lleva a cabo una reunión con los directores de área y la encargada de dar seguimiento al COCODI para revisar avances y acciones necesarias para el cumplimiento de las metas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se considera como prioritario el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación interna, así como la actualización de los manuales de operación para garantizar el cumplimiento de las metas, así como el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los Directores a través de reuniones, determinaron el programa de trabajo para prevenir los riegos institucionales y así evitar que se incurra en ellos. Se le da seguimiento puntal a las acciones necesarias para evitar que se presenten dichos riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación están publicados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se dará cumplimiento a los tiempos establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), para llevar a cabo las compras o la contratación de los servicios y en su caso se harán las modificaciones correspondientes, informando de los mismos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Envío de correos electrónicos con infografías
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha enviado información por correo electrónico a todo el personal del INAOE sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está llevando a cabo la actualización de las políticas y procedimientos, así como los manuales del Instituto., con lo cual también se actualizara el inventario de normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está llevando a cabo la actualización de todas las políticas y procedimientos, así como los manuales del Instituto., con lo cual también se actualizara el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de mejorar los tiempos de respuesta en las actividades prioritarias del instituto se revisan los sistemas de tecnologías de la información realizando los ajustes y adecuaciones necesarias para su mejor funcionamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	'Los contratos de honorarios con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales" no existen en la Institución. Con relación a las plazas eventuales se gestionó por un período de un año a través del Conacyt, la autorización y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de 79 plazas eventuales. La estructura orgánica del INAOE está en proceso de actualización en el sistema RhNet, mediante la revisión y en su caso registro del planteamiento sometido a la consideración de Conacy y esta a su vez ante la SFP, derivado de la cancelación de 5 puestos de Jefe de Departamento en atención al memorándum del 3 de mayo de 2019 emitido por el Presidente de la República.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	'Se está en el proceso de análisis de la información que permita definir las estrategias para seleccionar el modelo que defina el impacto de la estructura orgánica en la Institución en cumplimiento de sus objetivos y resultados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se integró una primera versión de la actualización del Manual de Organización que contiene: La visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas de acuerdo con el compromiso ante la H. Junta de Gobierno con un avance estimado entre 75 u 85%. El Manual de Organización se continúa trabajando en el proceso de actualización(revisión) y en su oportunidad se hará del conocimiento de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propondrá a la representación institucional del Comité de Control y Desempeño del INAOE los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público a través de los mecanismos adecuados para tal fin. Se está analizando proponer un acuerdo en el que al vencimiento de cada contrato de trabajo se haga una revisión entre el área de adscripción y la Subdirección de Recursos Humanos para que las funciones que se señalan en dichos documentos estén alineadas a las actividades que desempeñan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se trabaja un programa para determinar la situación legal y evaluar la posibilidad de actualizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	la evaluación de los edificios perteneciente al instituto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Procedimiento para regularizar y actualizar los inmuebles del INAOE. Elaboración del Cronograma con las acciones a realizar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles del INAOE se encuentran en uso, y están asignados a las diferentes áreas de acuerdo al tipo de actividad que desempeñan los empleados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A todos los inmuebles del INAOE se les ha dado el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo al deterioro presentado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma trimestral se han presentado al COCODI, las acciones realizadas para actualizar la situación jurídica, catastral y contable de los bienes inmuebles del INAOE.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción.	este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al termino del segundo trimestre se tiene el seguimiento del acuerdo para la actualización del Manual de Organización del IPICYT, dando seguimiento puntual a los avances en cada sesión de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizaron de manera puntual los reportes del Avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en la 1a sesión de este ejercicio. Así mismo el OIC retroalimento el reporte presentado con el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del trimestre que se reporta, este Instituto no cuenta con observaciones y recomendaciones que resulten de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial al 2do. Trimestre de 2021: Número total de contratos: 48. Contratos registrados en bitácora: 48. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora del 1er trimestre: En Moneda Nacional $400,171.387 miles de pesos. En el 2do. Trimestre: Número total de contratos: 64. Contratos registrados en bitácora: 64. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: En Moneda Nacional $26,329.72 miles de pesos; Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Número de contratos: 64. Porcentaje respecto al total de contratos registrados en bitácora: 100%. Monto de los contratos: $26,329.72 miles de pesos. Invitación a cuando menos tres personas: Número de contratos: 0. Porcentaje respecto al total de contratos registrados en bitácora: 0%. Monto de los contratos: $0.00. Licitación Pública: Número de contratos: 0. Porcentaje respecto al total de contratos registrados en bitácora: 0%. Monto de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos: $0.00 miles de pesos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre no se realizó difusión de información con respecto de la promoción de la Plataforma de ciudadanos alertadores. Se mantiene el compromiso de realizar las acciones correspondientes en los siguientes trimestres en coordinación con la Unidad de Ética de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, se incentivó a la comunidad del IPICYT a tomar cursos impartidos por el INAI (en línea), con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el indicador de capacitación en materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, emitido por el INAI. Así mismo, se informa que se realizaron los siguientes cursos: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: se capacitaron un total de 4 servidores públicos. Ley General de Archivos: se capacitaron un total de 6 servidores públicos. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados: se capacitaron un total de 11 servidores públicos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: se capacitaron un total de 4 servidores públicos. Y Gestión de Documentos y Administración de Archivos en el marco de la Ley General: se capacitaron un total de 5 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta, se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas administrativas que pudieran cometer y sanciones respectivas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Departamento de Personal en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, Tecnologías de la Información, Comunicación Social y el Órgano Interno de Control implementaron acciones de difusión muy puntuales conforme a la estrategia de difusión emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior permitió obtener un porcentaje de cumplimiento en dicha temática de casi el 100%. Acciones realizadas: El Área de Personal a través de la herramienta de correo electrónico efectuó el envío de información relevante relacionada con la declaración de modificación patrimonial, tales como instructivos, normatividad aplicable y guías prácticas, Comunicación Social implementó una estrategia de difusión mediante flyers y carteles alusivos al contexto, adicionalmente se colocó en los correos institucionales, intranet, sistema de nómina y página oficial del Instituto, mensajes alusivos al cumplimiento de dicha obligación y se realizó un seguimiento estricto de dicho compromiso. Actualmente dichas acciones continúan derivado de la prórroga establecida en el Oficio Número H0000/348-O-2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos, dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas a La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, se dio difusión al interior del IPICYT sobre la apertura en la plataforma de la SFP para aplicación al curso de Conflictos de Interés, Nueva Ética y Protocolo para difusión y sanción de Hostigamiento sexual y Acoso Sexual, tanto para miembros del Comite de Ética como para la comunidad del IPICYT en general. La evidencia de cursos está incluida en la plataforma de la Unidad de Ética, SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre que se reporta se realizaron acciones de difusión a toda la comunidad del IPICYT, respecto de información relacionada con conflicto de interés. Los sustentos se encuentran en el portal SSECCOE. Así mismo se encuentra de manera permanente información sobre conflictos de interés en la página del IPICYT, apartado de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre que se reporta no se presentaron presuntas faltas administrativas contra personas servidoras públicas del IPICYT.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Cabe mencionar que en el presente periodo que de reporta, aún no se ha programado los procesos de capacitación para el personal del área de contrataciones a cursos de capacitación proporcionados por la secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas en contra de licitantes o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al termino del segundo trimestre del 2021, el IPICYT dio cumplimiento a las medidas contenidas en los Lineamientos que emita la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, atendiendo lo establecido constitucionalmente de los recursos económicos de que disponga el Instituto se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo previsto en la LFAR, mensualmente da seguimiento puntual las medidas o acciones que este Instituto realiza en racionalizar los rubros de gasto, atendiendo los programas prioritarios que existen, por lo que para el primer semestre se le dio cumplimiento a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente trimestre se llevaron a cabo dos actividades para la actualización y puesta en marcha de software libre. * Al presente trimestre no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 66 visitas durante el trimestre. * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas, acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2021. Las optimizaciones de los recursos siempre van encaminados al cumplimiento de los objetivos evitando dejar de hacer las acciones y desarrollo de proyectos sustantivos los cuales se ven en ocasiones afectados pero sin que esto llegue a materializarse. Existe un control mensual que arroja lo montos considerados en la LFAR de cada uno de los programas presupuestarios y con ello dar cumplimiento a este compromiso al término del primer semestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios, sujetos a evaluación. Esta Entidad se rige por los CAR aprobados por Órgano de Gobierno. La Dirección de Administración y Finanzas realizó un trabajo de planeación y programación del presupuesto aprobado para 2021 durante los primeros meses del presente año, con la finalidad de contar con recursos presupuestales suficientes en cada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		una de las partidas de gasto y con ello cumplir con los objetivos y metas de los programas sustantivos del IPICYT para 2021. Para el 6 de abril la SHCP autorizó traspasar recursos presupuestarios con el fin de que se cuente con suficiencia presupuestaria en cada uno de los rubros de gasto, para que el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., apoye las necesidades reales de operación de las áreas sustantivas de esta entidad, la cual permitirá que el personal académico y administrativo trabajen en las condiciones requeridas en sus instalaciones y laboratorios de investigación para el desarrollo de las actividades de sustantivas y cumplir las metas y objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, se informa que es un movimiento presupuestal de carácter no regularizable, que coadyuva con el cumplimiento de la actividad sustantiva y metas de los programas académicos a cargo de la entidad y no genera presión de gasto en las partidas que se reducen.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al término del primer trimestre de 2021, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se tuvo el cuidado y se estableció que ejercicio de gasto no exceda en las partidas señaladas en dicha ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, no se autorizan viajes al extranjero y por la pandemia del COVID se han reducido considerablemente los viajes del personal
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el presente trimestre se realizó la presentación de información respecto de Administración de riesgos ante miembros de COCODI, así como ante el Titular de OIC, informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR derivadas de la identificación de riesgos probables para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Se informa que para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan de manera electrónica en los casos de Licitaciones Públicas, Contratos Marco y Compras Consolidadas. Por otra parte se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2021 fue publicado oportunamente y de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, de igual manera se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	informa que las modificaciones a dicho programa son correctamente publicadas de manera mensual en los sistemas establecidos para tal efecto (Plataforma del sistema de compras gubernamentales CompraNet).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En primera instancia se indica que la Entidad ha proporcionado la totalidad de la información solicitada para que las autoridades consolidadoras consideren nuestras necesidades para la consolidación de las compras gubernamentales. A la fecha se continua dando seguimiento a las indicaciones de los procesos de consolidación para acotarnos a dichas disposiciones, como lo es la presentación de información para la Contratación consolidada del servicio de aseguramiento integral de vehículos, la contratación consolidada para la adquisición de vales de despensa mensuales para el ejercicio 2022 y los vales de despensa como medida de fin de año del ejercicio 2021; asimismo se proporcionó información para la contratación consolidada de los vales de gasolina para el ejercicio 2022. Dentro del trimestre, se llevó a cabo la contratación del Servicio de Limpieza, por medio del Contrato Marco establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Por parte de la Subdirección de Administración y Servicios Generales, se ha generado la participación por medio de herramientas tecnológicas vía internet y/o en su caso videoconferencias de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPICYT en sus diversas sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, que para el presente trimestre se realizaron totalmente electrónicas un total de 5 sesiones (3 Ordinarias y 2 Extraordinarias), analizando un total de 29 expedientes y diversos asuntos de competencia administrativa del Comité. De igual manera, se presenta el caso de las Sesiones del Comité de Bienes Muebles, que en el periodo que se reporta se realizaron 2 sesiones ordinarias totalmente de manera electrónicas. Así mismo se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, se realizó difusión sobre el curso de Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT; toda difusión fue por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del IPICYT, realiza las actividades propuestas por la Unidad de Ética de la SFP y programadas en su PAT 2021, mismo que fue aprobado por dicho Comité en el trimestre que se reporta, cumpliendo con estas actividades como promotor de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Al cierre del presente trimestre se han realizado 8 actividades programadas dentro del PAT 2021 en el trimestre, cumpliendo con todas y generando evidencia de las mismas en el sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IPICYT, es un Centro Público de Investigación CONACYT, que no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo y en seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Secretaría de la Función Pública, se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		implementado acciones de capacitación relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo de los Servidores Públicos del IPICYT, tales como cursos y conferencias en temas de ética, hostigamiento y acoso sexual, certificaciones, cursos en general de fortalecimiento al desempeño, no se omite señalar que las condiciones actuales debido al virus SARS- COV2 han frenado las acciones de capacitación presenciales, e incrementado la toma de cursos a distancia y en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con la extinción del FIDEICOMISO del IPICYT, se da de baja las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT, se tiene contemplada la actualización del Manual de Organización estando en proceso de validación por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con la actualización del Manual de Organización se está en proceso de actualizar igualmente los procesos Institucionales establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del IPICYT, posterior a la validación del MO, por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente periodo se han realizado ajustes en sistemas internos, como son los encaminados a dar asistencia y apoyo en actividades del Posgrado para la impartición de actividades en línea. Así mismo, con la pandemia actual se han realizado ajustes para el ingreso y salida de personal autorizado, a las instalaciones del IPICYT, mediante código QR incluido en credencial Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional del IPICYT ha sufrido cambios en sus niveles de mando, derivado de las acciones de austeridad implementadas por el Gobierno Federal, a través del departamento de personal, se han efectuado las acciones pertinentes a fin de que la estructura se encuentre acorde a las nuevas disposiciones, lo anterior ha quedado aprobado y registrado en el sistema Rhnet con numero Oficio SRCI/UPRH/0254/2021, de fecha 07 de abril de 2021. Cabe mencionar que la estructura actual autorizada para el Centro, cuenta con el mínimo indispensable de plazas en sus niveles estratégicos para la operación del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A pesar que durante el ejercicio anterior la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como cancelación de plazas de su personal más estratégico, no obstante a lo anterior, los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro, se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia. Para el segundo semestre del ejercicio dicha estructura espera ser analizada y adecuada a las condiciones y necesidades actuales del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De manera trimestral la Dirección General de este Instituto, presenta ante miembros de COCODI, a través de la persona líder que realiza las acciones de actualización del Manual de Organización, el seguimiento al cronograma de actividades para el presente ejercicio. Derivado de la suspensión de actividades por la pandemia COVID-19 no se han tenido los avances esperados, estando pendiente la retroalimentación y validación por parte de la Coordinadora Sectorial e instancias correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se mantienen actividades de seguimiento para la actualización del Manual de Organización, el cual por las suspensiones de actividades de la pandemia, fue reestructurado el cronograma planeado el año pasado y eso retraso las demás actividades. Se contempla un apartado especial en cada sesión de COCODI en donde la persona responsable del seguimiento de esta acción presenta información, la cual queda asentada en el acta correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de coordinación de mantenimiento y obra pública de la Entidad, actualiza constantemente el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no cuenta con acciones legales para recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de espacios dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no cuenta con necesidades de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cabe señalar que la Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente.

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

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevaron a cabo reuniones con las áreas que participarán en la atención del compromiso acordando las siguientes acciones: 1. Promoción de la denuncia mediante difusión de información en la página de la Comisión, redes sociales y comunicados internos: ° Promoción de la plataforma Alertadores Ciudadanos a través de redes sociales. Dos publicaciones en redes sociales como facebook y twitter. ° Se enviaron 4 comunicados difundiendo la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. ° Se difundieron 112 comunicados difundiendo infografías relacionadas a Blindaje Electoral. 2. Informar sobre los cursos: ° A través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP, logrando capacitar a 25 personas servidoras públicas. ° A través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", impartido a través de la plataforma SICAVISP, logrando capacitar a 316 servidores públicos. 3. Divulgación en la página de la CRE, de los datos de contacto del OIC, así como de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias. ° Con la finalidad de difundir los datos del OIC, se solicitó el apoyo de Comunicación Social para instalarlos en la página web de la Comisión, en el apartado de "Ligas de Interés Atención de denuncias y peticiones ciudadanas ante el Órgano Interno de Control en la CRE" 4. Instalar buzones para la recepción de quejas y denuncias por actos de corrupción: ° Durante el segundo trimestre se realizó la logística para la instalación de los buzones, contando con el apoyo del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC, la DG de Recursos Materiales, Servicios Generales y Bienes Muebles y la Secretaría Ejecutiva, acordando que los lugares para ubicar los buzones serian la Oficialía de Partes y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Piso 6 siendo este último el lugar por donde pasan los permisionarios al acudir a reunión. Con el apoyo de Comunicación Social se diseñaron los carteles que contienen la guía para los interesados en realizar una denuncia, así como el aviso de privacidad, ambos documentos obtenidos de la SFP. El protocolo para la instalación se llevó a cabo el 28 de junio del presente, quedando asentado en el Acta correspondiente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cumplimiento al acuerdo número 01.2020.03 de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y Permisos de Hidrocarburos", derivado de la presentación del punto "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios", las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los avances en las acciones de controlo relacionadas con los riesgos valorados con alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y que en caso de materializarse pueden afectar los objetivos y metas de la Comisión (9, 12 y 13), en el 2° trimestres, son las siguientes: 9. Regulaciones no emitidas que impiden el desarrollo eficiente de la industria eléctrica: - Reporte mensual de avance del Instrumento Regulatorio. - Diagnóstico para la baja de la Disposición Administrativa de Carácter General en materia de - - ----- Separación Contable, Operativa y Funcional. - Alineación de los instrumentos regulatorios con los documentos que rigen la política energética vigente. - Participación en los cursos de "Control Estadístico de Procesos" y el "Taller de Análisis de Riesgos". 12. Publicación anual del Reporte de Confiabilidad del Sistema Eléctrico Nacional realizado sin un procedimiento de elaboración: - Seguimiento al cronograma. - Solicitud de información a CENACE vía oficio. Recopilación de la información por parte de CFE - ---- Transmisión y CFE Distribución. (AM Concluida) 13. Solicitudes de autorización de participación cruzada atendidas sin identificar todos los agentes económicos que actualizan el supuesto de participación cruzada: - Talleres al personal de nuevo ingreso. - Reuniones de trabajo con personal de la DGTI para aplicación Gasoapp. - Requerimiento de información (estructuras accionarias) a los permisionarios de Gas Natural. - Reunión de trabajo con la DGTI para mejorar el formulario de estructuras accionarias. - Solicitud formal a la DGTI para solicitar la mejora en el formulario de estructuras accionarias. - Verificar el cumplimiento de obligaciones de los permisionarios de estaciones de servicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora, se informa lo siguiente: - OIC, 5 observaciones pendientes, del ejercicio 2020. - OIC, 8 observaciones pendientes, del ejercicio 2021. - ASF, 3 observaciones pendientes, del ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Promoción de la plataforma anticorrupción a través de redes sociales. Publicación de 8 Banner en redes sociales como facebook y twitter. Se enviaron 4 comunicados difundiendo la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2021 se elaboró la cédula de necesidades de capacitación del INAI y se convocaron a los cursos siguientes: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; llevados a cabo del 31 de mayo al 24 de junio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 30/04/2021, 14/05/2021, 3/06/2021, 4/06/2021, 11/06/2021 y 18/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 13/05/2021 y 8/06/2021 se enviaron dos comunicados a todo el personal de la CRE, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades podrán sancionar en esos casos específicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 1/04/2021, 2/04/2021, 5/04/2021, 7/04/2021, 9/04/2021, 12/04/2021, 14/04/2021, 16/04/2021, 19/04/2021, 21/04/2021, 23/04/2021, 26/04/2021, 28/04/2021, 30/04/2021, 4/05/2021, 5/05/2021, 6/05/2021, 7/05/2021, 10/05/2021, 11/05/2021, 12/05/2021, 13/05/2021, 14/05/2021, 17/05/2021, 18/05/2021, 19/05/2021, 20/05/2021, 21/05/2021, 24/05/2021, 24/05/2021, 25/05/2021, 25/05/2021, 26/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021, 27/05/2021, 28/05/2021, 31/05/2021 y 01/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo la importancia de presentar en tiempo la declaración patrimonial y de intereses, dando un total de 39 comunicados difundidos. Adicionalmente se instauro la estrategia de difusión mediante el oficio UA-500/15833/2021 de fecha 12 de abril de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 30/04/2021, 14/05/2021, 3/06/2021, 4/06/2021, 11/06/2021 y 18/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 13/05/2021 y 8/06/2021 se enviaron dos comunicados a todo el personal de la CRE, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Los días 14/04/2021, 4/05/2021, 6/05/2021, 7/06/2021, 8/06/2021, 9/06/2021, 10/06/2021 y 11/06/2021 a través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea: Los conflictos de intereses en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	el ejercicio del servicio público, impartido a través de la plataforma SICAVISP, de los cuales a la fecha hemos recibido la constancia de 26 personas servidoras públicas capacitadas en dicho curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre no se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés, sin embargo, se han realizado acciones de difusión a través de seis comunicados en la materia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los días 23/04/2021, 21/05/2021, 4/06/2021, 8/06/2021, 11/06/2021 y 25/06/2021 se enviaron infografías, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre, se atendieron seis oficios de requerimiento de información del Órgano Interno de Control en la CRE, siguientes: OIC/400/QUEJAS/019/2021, respuesta UA-500/ 16359/2021 OIC/400/QUEJAS/241/2021, respuesta UA-500/ 17000/2021 OIC/400/QUEJAS/316/2021, respuesta UA-500/28913/2021 OIC/400/QUEJAS/365/2021, respuesta UA-500/28505/2021 OIC/400/QUEJAS/307/2021, respuesta UA-500/28537/2021 OIC/400/QUEJAS/302/2020, respuesta UA-500/31103/2021
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Dirección de Adquisiciones como área convocante, durante el segundo trimestre de 2021 se inscribieron y participaron vía remota en los cursos de capacitación promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas: 1.- Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet 2.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (NO SICOP)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2° trimestre no se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	Durante el 2° trimestre no se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informó a las UR's de la CRE las medidas de austeridad a atender durante el presente ejercicio fiscal mediante Oficio UA-500/10633/2021 de fecha 10 de marzo de 2021. Con fecha 22 de junio, la SHCP autorizó a la CRE de sus Ingresos Excedentes, recursos por la cantidad de $1,055,550,792.00 de los cuales $244,421,545 millones de pesos se autorizaron para cubrir el gasto de operación de la institución en el presente ejercicio fiscal y los $811.129,247 millones de pesos restantes se procederá en el mes de julio con la devolución al Ramo 23 de la SHCP, y en los meses subsecuentes los ahorros obtenidos también se procederá con su devolución, con el seguimiento al ejercicio de recursos en concordancia con las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con fecha 22 de junio, la SHCP autorizó a la CRE de sus Ingresos Excedentes, recursos por la cantidad de $1,055,550,792.00 para cubrir el gasto de operación de la institución en el presente ejercicio fiscal. Del total autorizado, en el mes de julio se devolverá al Ramo 23 de la SHCP un total de $811,129,247.40 y se tramitará la reasignación de recursos a la partida 12201 - Remuneraciones al personal eventual la cantidad de $81,543,496.00.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron acciones para la reducción del consumo de la nube de AZURE en un 18%. El uso de los productos de Microsoft coadyuva a dar cumplimiento a lo establecido en las medidas de austeridad del gobierno federal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó el análisis y el desarrollo a la mejoras al proceso de Pre- registro en la OPE, ahora OPE Confianza Ciudadana (OPE CC versión1), considerando la definición de nuevos requerimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se informó que en el mes de enero fueron dictaminados $1,055,550,792.00, de los cuales se estima que $81,543,496.00, se destinen al pago de la Nómina del Segundo Semestre, $162,878,049 al gasto de operación de la CRE y $811,129,247.00 serán devueltos al Ramo 23 de la SHCP. En la siguiente sesión se informará del avance en la aplicación de las medidas de austeridad en materia presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Actualmente las UR's de Hidrocarburos y Electricidad se encuentran trabajando en la actualización de los diagnósticos de los programas con la finalidad de alinear los objetivos y metas derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Segunda Sesión del COCODI se presentó el seguimiento al cumplimiento de metas y el presupuesto ejercido por Programa presupuestario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la siguiente sesión se actualizará el avance del presupuesto ejercido por Programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los avances en las acciones de controlo relacionadas con los riesgos de posibles actos de corrupción, en el segundo trimestre, son los siguientes: 5. Visitas de verificación llevadas a cabo de manera incorrecta por falta de experiencia y/o principios de imparcialidad, honradez y legalidad: 5.1 Interés personal del verificador al no realizar la visita en forma transparente - Durante el segundo trimestre, se realizaron 21 encuestas en las visitas de verificación: en abril 8, en mayo 9 y en junio 4. 6. La diligencia de notificación llevada a cabo de manera ineficiente: 6.2 Interés personal del notificador al no realizar la notificación en forma transparente y en apego a las disposiciones normativas. - Se envió encuesta de satisfacción relativa al "Taller de visitas de verificación" impartido a la Unidad de Electricidad. 11. Visitas de Verificación a los permisionarios realizadas con posibles actos de corrupción: 11.1 Posibles intereses personales del verificador al momento de realizar la visita de verificación. - Firma del Acuerdo Marco de Servicios entre el INEEL y la CRE, incluido el Proyecto PE-A-18 "Plataforma digital para evaluación teórica y práctica en línea, para la autorización de unidades de inspección de la industria eléctrica (PLADIEVA)", en el marco del CEMIE-Redes. Celebración de reunión de seguimiento para el desarrollo de los entregables del proyecto PLADIEVA. 11.2 Falta de capacitación por parte de los verificadores en materia de ética y conflictos de interés. - Los dos verificadores en activo con que cuenta la UE ya se encuentran en proceso de capacitarse en materia de conflictos de interés y ética.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la finalidad de difundir el seguimiento de los programas presupuestarios se solicitó el apoyo de la DGTI para incluir en la página web de la dependencia el enlace de la página de transparencia presupuestaria de la SHCP. Se registró en el SIPOT los formatos relacionados con el uso de recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre de 2021: 1. La Comisión Reguladora de Energía prioriza que los procedimientos de contratación se lleven a cabo en forma electrónica, mediante la utilización de la herramienta oficial y módulos digitales, el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet: Durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron 04 procedimientos de contratación de los cuales 03 se realizaron en forma electrónica y 1 presencial; es decir, el 75% de los procedimientos se llevaron a cabo en forma electrónica. 2. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se carga la versión pública del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: Los procedimientos de contratación están registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet; se continúa trabajando para realizar la carga de las versiones públicas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los contratos. 3. Se mantienen actualizados los usuarios del Sistema CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal adscrito a la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el segundo trimestre de 2021, los usuarios de CompraNet estuvieron actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre de 2021: 1. Durante el segundo trimestre del año, se registraron en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet como en la página de la CRE. 2. Durante el segundo trimestre de 2021 en la Comisión Reguladora de Energía, se llevó a cabo 1 procedimiento de contratación en adhesión a Contrato Marco publicado en el Sistema CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación del servicio: - Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos blanco y negro, y a color. Asimismo, la Comisión Reguladora de Energía participo en 1 procedimiento de contratación en forma consolidada convocado por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación del servicio: - Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de manera continua el uso de herramientas tecnológicas como TEAMS, OFFICE 365, CORREO ELECTRONICO (EXCHANGE), SHARE POINT, entre otros para la comunicación y atención de asuntos vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Los días 5/05/2021, 6/05/2021, 11/05/2021, 7/06/2021, 9/06/2021, 14/06/2021 y 16/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicado institucional, sobre los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública. Los días 2/04/2021, 6/04/2021, 13/04/2021, 20/04/2021, 27/04/2021, 11/05/2021, 13/05/2021, 18/05/2021, 20/05/2021, 25/05/2021, 27/05/2021, 8/06/2021, 10/06/2021, 15/06/2021, 17/06/2021, 24/06/2021 y 29/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicado institucional, sobre los Principios y valores del cada mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se llevó a cabo, la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 23 de abril del 2021 y la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 29 de junio del 2021, con el objeto de reforzar la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la CRE, conforme a los Lineamientos vigentes emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizaron cuatro convocatorias a cursos de diferentes instituciones como el CONAPRED, INMUJERES Y CNDH: Los días 19/04/2021, 21/04/2021, 23/04/2021, 26/04/2021 y 27/04/2021 se envió convocatoria para el curso "Claves para la atención pública sin discriminación", el cual tuvo 27 personas servidoras publicas capacitadas. Los días 19/05/2021, 21/05/2021, 24/05/2021 y 25/05/2021 se envió convocatoria para el curso "Discriminación a personas que viven con VIH o SIDA", el cual tuvo 14 personas servidoras publicas capacitadas. Los días 21/05/2021, 24/05/2021, 07/06/2021 y 9/06/2021 se envió convocatoria para los cursos "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo", los cuales tuvieron 19 y 11 personas servidoras publicas capacitadas, respectivamente. Los días 10/05/2021, 14/05/2021, 18/05/2021 y 20/05/2021 se envió convocatoria para el curso "Derechos humanos y género", el cual tuvieron 21 servidores capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Unidad de Hidrocarburos: La Comisión Reguladora de Energía no ha tenido actualizaciones de las normas internas. Por lo que se reporta como tal el listado de 17 normas internas que no han tenido cambios hasta la fecha conforme al Sistema Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal. La UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, trabajo el avanzó de los siguientes procesos: 1. Otorgamiento y administración de permisos para realizar las actividades reguladas de la CRE, y autorizaciones en materia de Hidrocarburos. En proceso de firma del titular pero aprobado por UAJ. - Procedimiento para las actualizaciones y ajustes a las tarifas máximas de las actividades permisionadas en materia de Gas Natural, Gas Natural Sin Procesar y Petróleo. Identificación PR-GNA-07. - Procedimiento para atender las solicitudes de Tarifas Máximas para el servicio de Distribución y Transporte por medio de ducto y Almacenamiento de las actividades reguladas de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-GNA-06 2. Expedición, modificación y seguimiento de instrumentos regulatorios en materia de Hidrocarburos, se autorizaron y difundieron los siguientes : - Procedimiento para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01; - Procedimiento para la Elaboración, Modificación, Evaluación del Programa Regulatorio de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; - Procedimiento para la atención a solicitudes de apoyo en materia hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos. Identificación PR-DGIR-03; - Procedimiento para la atención a consultas de Permisionarios en materia de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos. Identificación PR-DGIR-04. Unidad de Electricidad: En alcance al reporte del primer trimestre en el cual solo se habían mencionado los 17 procedimientos de la Dirección General de Operación, Permisos y Registros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Electricidad, es necesario mencionar los demás procedimientos propios de la Unidad de Electricidad, ya que en total son 28 procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Unidad de Hidrocarburos: En el caso de esta Unidad se tienen 8 procesos sustantivos con acción de mejora. Unidad de Electricidad: En el caso de esta Unidad no hay procesos sustantivos con acción de mejora, en razón de que se están elaborando a efecto de integrar en su momento el Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración. Concluyo el trimestre con el avance de los siguientes procesos: 1. Otorgamiento y administración de permisos para realizar las actividades reguladas de la CRE, y autorizaciones en materia de Hidrocarburos. En proceso de firma del titular pero aprobado por UAJ. - Procedimiento para las actualizaciones y ajustes a las tarifas máximas de las actividades permisionadas en materia de Gas Natural, Gas Natural Sin Procesar y Petróleo. Identificación PR-GNA-07. - Procedimiento para atender las solicitudes de Tarifas Máximas para el servicio de Distribución y Transporte por medio de ducto y Almacenamiento de las actividades reguladas de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-GNA-06 2. Expedición, modificación y seguimiento de instrumentos regulatorios en materia de Hidrocarburos, se autorizaron y difundieron los siguientes : - Procedimiento para la Emisión y/o Modificación de Regulación de Carácter General. Identificación PR-DGIR-01; - Procedimiento para la Elaboración, Modificación, Evaluación del Programa Regulatorio de la Unidad de Hidrocarburos. Identificación PR-DGIR-02; - Procedimiento para la atención a solicitudes de apoyo en materia hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos. Identificación PR-DGIR-03; - Procedimiento para la atención a consultas de Permisionarios en materia de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos. Identificación PR-DGIR-04.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Mediante Oficios No. UA-500/25817/2021 y UA-500/28972/2021 de fechas 24 de mayo y 15 de junio de 2021 respectivamente, esta Unidad de Administración solicitó al Director General de Programación y Presupuesto "B", Lic. Armando Argandoña Armas, la autorización de una ampliación al presupuesto de la partida 12201, para permitir a la Comisión Reguladora de Energía, la contratación de plazas de carácter eventual y su posterior registro ante las instancias globalizadoras. Con fecha 22 de junio 2021, la Secretaría de la Función Pública emitió el oficio No. SRIC/UPRH/0521/2021, mediante el cual se notifica sobre la Autorización de registro organizacional correspondiente a la conversión de 22 puestos de nivel "L" a nivel "M", así como 5 puestos correspondientes al Órgano Interno de Control de la CRE, que sufren modificación en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		su Denominación, con vigencia 01 de enero 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 7 de diciembre del 2020 se recibió el correo electrónico mediante el cual la Secretaría de la Función Pública remito el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020, suscrito por la Dr. Sofía Salgado Remigio titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la misma Secretaría y por el que solicitó información para allegarse de elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Dicha solicitud se atendió mediante el oficio UA-500-104403-2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Solicitud de propuestas de modificación a las atribuciones de todas las Unidades Administrativas de la CRE, análisis a las propuestas y contrapropuestas a las atribuciones de las Unidades Administrativas, reuniones y mesas de trabajo para la discusión y aprobación de las versiones definitivas de las Unidades Administrativas, avance en versiones definitivas de las Unidades Administrativas (Unidad de Electricidad 100%, Unidad de Hidrocarburos 100%, Unidad de Administración 50%, Secretaría Ejecutiva 30%, Unidad de Planeación y Vinculación 100%, Unidad de Asuntos Jurídicos 100%, Presidencia 30%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 7 de diciembre del 2020 se recibió el correo electrónico mediante el cual la Secretaría de la Función Pública remito el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020, suscrito por la Dr. Sofía Salgado Remigio titular de la Unidad de política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la misma Secretaría y por el que solicitó información para allegarse de elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Dicha solicitud se atendió mediante el oficio UA-500-104403-2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El contrato de arrendamiento de inmueble actual No. CRE-CA-01/2020, está sustentado en lo siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 3.- No se requerirá solicitar actualización o una nueva justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un importe de renta igual o inferior al importe del contrato anterior, siempre y cuando dicho importe haya sido sustentado en un dictamen de justipreciación emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	No Aplica a la Comisión ya que cuenta con un inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	Mediante oficio UA/500/1217/2020, se informa que la CRE, no cuenta con inmuebles de propiedad federal, cuenta con un inmueble arrendado debidamente formalizado bajo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	instrumento jurídico correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza actualización de planos del inmueble con la distribución del personal de cada unidad que conforma la CRE, incluye áreas de trabajo, bodegas, áreas comunes y cajones de estacionamiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante Oficio UA/500/33403/2021 de fecha 5 de julio de 2021, con su respectivo formato, se hace de conocimiento del INDAABIN, que no hubo movimientos de Registro, Afectación, Disposición Final, ni baja de Bienes Muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realiza la distribución y actualización de espacios de las unidades que conforman la CRE, conforme a las necesidades del personal, su jerarquía y de los programas que se necesiten reforzar y sean de carácter prioritario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Mantenimiento del Inmueble está contemplado en el Anexo 6 del contrato de arrendamiento No. CRE/CA-01/2020. "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES", emitida en el Diario Oficial de la Federación del 16 de Julio de 2010. Numeral 156. Cuando las Instituciones Públicas Federales pretendan arrendar por primera vez uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y el arrendador solicite el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, en adición al monto de la renta mensual que puede ser convenida conforme a la respectiva justipreciación de renta, se podrá pactar en el contrato de arrendamiento respectivo, el pago de dicha cuota siempre que ésta no exceda del diez por ciento del monto de la renta mensual determinada en los términos de la presente política. Nota: soporte para pactar el costo de Mantenimiento del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Formalizado el Contrato de Arrendamiento del Inmueble de la CRE, No. CRE/CA-01/2020, que cumple con todos los aspectos jurídicos, de igual forma quedó registrado en el sistema electrónico del INDAABIN, así como su entrega física en el mencionado instituto.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De acuerdo con el Calendario de Actualización de metas y seguimiento de la MIR 2021, comunicado a través de los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021, a la fecha del presente reporte se realizan los trabajos de reporte de avance en indicadores, así como análisis de causas y efectos respecto del desempeño de indicadores con en relación a sus metas trimestrales y semestrales, encontrándose en proceso las correspondientes al segundo trimestre 2021. En lo relativo al primer trimestre 2021, fueron actualizados los resultados de cada indicador en el módulo PbR del PASH y en todos los casos se obtuvo un resultado igual o superior a la meta establecida con estatus de flujo concluido. Durante el reporte correspondiente al primer trimestre del año, no existió variación negativa con respecto a la meta establecida. Se monitorean avances y se concientiza a los enlaces sobre la importancia de ajustar metas en el contexto de la reactivación del Sector Hidrocarburos. No hubo acuerdos relacionados con los avances en las MIR durante la segunda sesión ordinaria del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del análisis de riesgos institucionales llevado a cabo en apego a las Disposiciones en materia de Control Interno emitidas por la SFP durante el cuarto trimestre de 2020, se elaboró y ratificó (en el primer trimestre de 2021) una Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para el año 2021 que considera 6 Riesgos, incluidos de corrupción, presupuestales, administrativos, sustantivos y de TIC's. El PTAR 2021 considera 24 acciones de control establecidas con la finalidad de administrar los riesgos evitando que los factores de riesgos provoquen la materialización de los mismos y enfocadas a generar una seguridad razonable para el logro de metas y objetivos institucionales. Al corte del mes de junio, se realiza en conjunto con las Unidades Responsables de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral correspondiente al segundo trimestre 2021. El avance global en las acciones de control del PTAR 2021 al corte del primer trimestre fue de 29%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para el segundo trimestre del 2021 los riesgos incorporados en el PTAR 2021 son: 1. Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares; 2. Nivel de financiamiento alcanzado insuficiente para garantizar la operación de la CNH, así como la realización de los proyectos establecidos en la Estrategia institucional; 3. Proceso de incorporación de Litotecas realizado inadecuadamente en relación a su situación patrimonial operativa y administración; 4. Cumplimiento de acciones de simplificación insuficiente respecto a las metas establecidas; 5. Sistemas informáticos de la CNH implementados que sean vulnerables ante amenazas externas; y 6. Desempeño Institucional realizado deficientemente por causa de nuevas modalidades de trabajo y limitaciones ocasionadas por el SARS-COV2. Ningún riesgo se materializó durante el segundo trimestre de 2021
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"1.- Por parte de la SFP, se recibió el Reporte Anual del desempeño de la CNH correspondiente al 2020, en el cual emitieron un total de 9 Recomendaciones para la Comisión. 2.- Se turnaron las recomendaciones a las áreas para su atención. 3.- En las subsecuentes sesiones del COCODI se hará el reporte correspondiente." No hay Recomendaciones pendientes de atender.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se han publicado contenidos con respecto al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. Durante el segundo trimestre de 2021 no se han publicado contenidos con respecto al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al segundo trimestre de 2021, se inició la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo" enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al segundo trimestre de 2021, se inició la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo" enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses. En total, se realizaron 30 envíos durante el periodo del 06 de abril al 26 de mayo de 2021, alcanzando el 100 % del cumplimiento al 31 de mayo de 2021. Asimismo, se colocaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuatro fondos de pantalla en los equipos del personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al segundo trimestre de 2021, se inició la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo" enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión respecto la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevaron 40 acciones de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se difundieron las infografías sobre el Principio o Valor del mes ; los Lineamientos Generales de la Actuación Púbica (Conflictos de intereses, entre otros); Capacitación (La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público); el Blindaje y Delitos Electorales y Recomendación de Libros y Películas. Se enviaron infografías mediante el correo electrónico institucional sobre los cursos de capacitación La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. En el segundo trimestre 11 personas servidoras públicas cursaron el curso de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron infografías mediante el correo electrónico institucional sobre los Lineamientos Generales de la Actuación Pública incluyendo los conflictos de intereses, así como del curso Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Servidores públicos del área de adquisiciones han participado en los cursos que imparte la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los recursos autorizados en el PEF 2021 a la CNH casi en su totalidad están destinados al capítulo de gasto de Servicios Personales y cubren el costo anual del personal de estructura y parcialmente el costo de personal eventual. A su vez, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (art. 29) establece que la CNH puede disponer de los ingresos provenientes de los aprovechamientos que cobra por la prestación de sus servicios para financiar su presupuesto total. Al respecto, la Comisión gestiona con base en los ingresos excedentes generados por dichos aprovechamientos, ampliaciones presupuestarias con la SHCP, para dar suficiencia al gasto de operación tomando en consideración las disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que establece la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del segundo trimestre de 2021, fueron autorizadas las adecuaciones presupuestarias sustentadas en los ingresos excedentes de enero y febrero 2021 cuyos recursos se destinaron a cubrir los compromisos plurianuales, a complementar la nómina anual de personal eventual y al gasto de operación. Al 30 de junio se encuentran en trámite de transferencia a R23 para apoyar el gasto público federal los ingresos excedentes del mes de marzo por 109.2 mdp "Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios " Las ampliaciones presupuestarias con base en los ingresos excedentes de enero y febrero fueron autorizadas en la segunda semana de junio, por lo tanto el gasto de la CNH se regularizará en el segundo semestre de 2021 Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto del primer semestre de la CNH no es un parámetro para poder medir la contención del gasto y la generación de ahorros, toda vez que se cuente con presupuesto modificado hasta mediados de junio dichos parámetros serán determinados en el tercer trimestre "Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios " Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Plataforma abierta_ Mapa de la Industria de Hidrocarburos. Se procede a la liberación en ambiente productivo del Módulo de Administración , misma que cuenta con la validación del área requirente." "Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética. Derivado de la contingencia sanitaria presentada en el país por el virus COVID-19, la cual impactó de manera directa la posibilidad de comunicación entre las Entidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gubernamentales, no se reportan avances en la implementación del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética durante el segundo trimestre del presente año. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplican en toda la dependencia al ser un órgano regulador
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, se brinda seguimiento a los resultados en el alcance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios de la CNH a través de las MIR y FID correspondientes, dentro de un ambiente de Presupuesto base Resultados. Los Programas registrados en el PEF 2021 del Ramo 46 se mantienen dentro de lo considerado en los Ejercicios 2015 a 2020, por tanto, no implican adecuaciones en el diseño de los mismos. Las modificaciones que se han realizado han sido en torno a la estructura programática, así como derivados del nuevo Programa Sectorial de Energía 2020 - 2024 cuyos cambios derivan de las modificaciones al Reglamento Interno de la CNH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el punto VII. a. del Orden del Día y de la Carpeta del COCODI se informa y brinda seguimiento respecto del cumplimiento de metas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios del Ramo 46. En caso de detectar riesgos de incumplimiento, se toman los acuerdos para fortalecer las acciones que permitan el cumplimiento de objetivos de los Programas presupuestarios, todo dentro de un ambiente de rendición de cuentas y Presupuesto base Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificó e incorporó un riesgo relacionado con corrupción: "Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares". Para la administración particular de dicho riesgo se incorporaron 5 acciones que previenen la materialización del riesgo. Los mecanismos implementados para atender el riesgo de corrupción identificado están relacionados con las acciones de control establecidas en el PTAR, mismas que a continuación se enlistan: AC1- Cumplir con la actualización trimestral de obligaciones en materia de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública; AC2-Supervisar la publicación en el portal institucional de las minutas de las audiencias y los acuerdos, resoluciones y vínculos a videos de las sesiones transmitidas en vivo del Órgano de Gobierno; AC3-Supervisar la publicación en el portal institucional de las declaraciones de intereses del personal de mando superior de la CNH; AC4-Operación y en su caso actualización de la OPA como medio oficial de comunicación con regulados; AC5-Mantener actualizado el Código de Conducta Institucional, divulgarlo en forma permanente, mantener el protocolo de firma de conocimiento del mismo por parte del personal de nuevo ingreso y capacitar al personal de la CNH en materia de ética e integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al segundo trimestre del 2021, se está desarrollando el material audiovisual de las campañas, los cuales se publicarán a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se informa se llevaron a cabo cuatro procedimientos de contratación, siendo estas dos adjudicaciones directas al amparo de contrato, una Licitación Pública Nacional Electrónica y una Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica al amparo de contrato marco, las cuales se encuentran registradas en el Sistema CompraNet con los números AA-046D00999-E8-2021, AA-046D00999-E9-2021, LA-046D00999-E7-2021 y IA-046D00999-E10-2021. Por lo que se reporta el 100% de cumplimiento. De los 4 contratos formalizados en el primer trimestre se informa que se tiene un cumplimiento del 100% de la carga de los contratos en el sistema CompraNet, tanto las versiones públicas y privadas Esta pendiente actualizar el cargo de la unidad compradora en el Sistema CompraNet, por lo que dicha acción se realizará en el presente año. De 7 incidencias reportadas por el Sistema CompraNet en el trimestre que se reporta y las que se encontraban pendientes del trimestre anterior, se informa que se han atendido en su totalidad en este trimestre que se reporta, por lo que el avance en este rubro es del 100%. El 28 de enero de 2021 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2021. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 29 de abril, 25 de mayo y el 24 de junio de 2021 en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 28 de enero de 2021 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2021. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 29 de abril, 25 de mayo y el 24 de junio de 2021 en el Sistema CompraNet del PAAASOP. En este ejercicio fiscal 2021, se ha firmado acuerdos de consolidación para el "SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE VALES ELECTRÓNICOS" para el ejercicio 2022. En el trimestre que se informa se participó en la elaboración de las especificaciones técnicas del el procedimiento de contratación consolidado de "SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE VALES ELECTRÓNICOS" para el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En seguimiento y continuidad al decreto del Ejecutivo Federal, la CNH publicado en el DOF un acuerdo de suspensión de términos el 23 de marzo de 2020; y desde ese momento y hasta ahora, a través de la UAF, se establecieron las acciones que permitieran el uso de TIC para la aplicación de protocolos de continuidad de operación vía remota. La operación de la CNH se ha garantizado a través del uso de TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Publicación de infografías e información vía mensajes institucionales sobre Ética Pública y Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se encuentra integrado. "Se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité. Se difundieron las infografías sobre el Principio o Valor del mes ; los Lineamientos Generales de la Actuación Púbica (Conflictos de intereses, entre otros); Capacitación (La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público); el Blindaje y Delitos Electorales y Recomendación de Libros y Películas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El subsistema de ingreso no contempla los supuestos de Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. En materia de certificación de capacidades del SPC de la CNH, aplicará una vez que se emitan as Políticas de Operación, dentro de los 180 días posteriores a la Publicación de las Disposiciones del SPC. Se evaluó al 100% del personal evaluable, (el 93% obtuvo un resultado en el proceso de evaluación y el 7% restante corresponde a bajas de personal. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, manteniendo niveles de participación. Esta acción aplicará cuando entren en vigor las Políticas de Operación del SPC. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a la revisión del marco normativo vigente, se realizó en conjunto con el OIC un programa de simplificación normativa para 2021 - 2022 que es objeto de seguimiento y considera los correspondientes movimientos de altas, bajas y actualizaciones en el SANI. Durante el segundo trimestre del 2021 no se realizaron movimientos en el SANI. Los procesos esenciales se encuentran identificados y en proceso de actualización. Se tiene un inventario de 9 normas internas en el calendario 19 procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas y 22 procesos esenciales registrados en inventario. El motivo de la simplificación es atender el Programa Estratégico Institucional 2021 en la sección correspondiente a procesos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"La Dirección General de Estrategia Institucional llevó a cabo un análisis de los asuntos de Órgano de Gobierno de la CNH que representan el 80% de las resoluciones del 2020, obteniendo los siguientes subprocesos esenciales:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- 3.1.2 Autorizar y realizar estudios de reconocimiento y exploración superficial (Validación V1.5 - marzo 2021) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Contratos)(Publicado V.1.12 - abril 2021) 3.- 5.1.3 Aprobar Programa de Trabajo y Presupuesto de Exploración y sus modificaciones (Revisión V.1.6 - febrero 2021) 4.- 5.1.19 Aprobar programas de evaluación y sus modificaciones (Revisión V.1.2 - octubre 2020) 5.- 5.2.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Asignaciones) (Publicado V.1.7 - abril 2021)" Por medio del plan de trabajo y la metodología de procesos, se han estado trabajado las áreas de mejora de los procesos identificados. Por medio de la disponibilidad de las Unidades Administrativas se están llevando a cabo las acciones necesarias para optimizar su operación; con las mejoras a implementar se prevé reducir los tiempos de operación. La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional ejecuta del plan de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. Actualmente se cuenta con un porcentaje de avance del 80%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Actualmente, se está llevando a cabo el análisis de la arquitectura de procesos a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Dentro del primer trimestre del 2021, el 100% de los procesos esenciales identificados fueron alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la CNH, actualmente se cuenta con 3 subprocesos pendientes por publicar." "Por medio de la metodología de mapeo de procesos se identifican los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y/o el reglamento interno vigente. Se evalúa el escenario de actualización, ya sea promover una baja, integrar o sugerir la documentación de un nuevo proceso o subproceso en la arquitectura de procesos. Por ejemplo, se han publicado dos de los cinco procesos esenciales contemplados para su mejora en el 2021 el pasado mes de abril." "Dentro del ejercicio del PEI 2021, se han identificado procesos que estaremos trabajando con las Unidades Técnicas a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. Por ejemplo, la Dirección de Control de Gestión ha logrado diseñar una solución tecnológica para agilizar y optimizar su operación y proveer de los servicios del seguimiento de atención a los trámites de la CNH." No se han identificado inconsistencias entre los subprocesos y el marco normativo. En su caso, se han ajustado los subprocesos con la normativa.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Se ha reportado la estructura organizacional a través de los sistemas informáticos de la SHCP,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	con la información actualizada, trimestralmente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (Litotecas) y uno arrendado (oficinas administrativas), sin embargo, para el caso de los inmuebles propios, la Litoteca sede Yucatán está en proceso de solicitud de avalúo y para el caso de la Litoteca sede Hidalgo está en proceso de transferencia; el inmueble arrendado cuenta con sus justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con la ratificación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN. Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se realizó la actualización de información respecto a las edificaciones correspondientes a las Litotecas Nacionales de la Industria de Hidrocarburos, sedes Pachuca, Hidalgo y Mérida, Yucatán.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los dos inmuebles de Litotecas de la CNH cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN. Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento Se encuentran actualizados os campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP: Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico. Es importante incluir la información de georreferenciación correcta de los inmuebles.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta previa al suscribir el contrato de arrendamiento CNH-01/2016 y CNH-02/2016. Se registró del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los dos inmuebles de Litotecas de la CNH cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya registrados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el segundo trimestre 2021 se solventaron 2 observaciones además continúan pendientes de solventación 2 determinadas por el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Permanentemente se difunde infografía impresa en el interior de las oficinas de la Entidad. Adicional a esto, el 20 de mayo, se envió por correo a todo el personal, información relativa a este tema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Durante el segundo trimestre se invitó al personal a participar en los cursos difundidos por el INAI, de los 4 cursos obligatorios para el personal solo 1 está pendiente se espera que para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	tercer trimestre el 100% del personal haya cumplido, con respecto a los cursos impartidos por la SFP se está trabajando para que el personal adscrito a obra pública cumpla al 100% para el siguiente trimestre con el curso de procedimientos administrativos de sanción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 23 de abril se difundió al personal el tema de las faltas administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo permanentemente se estuvo difundiendo información de la declaración patrimonial. Al 28 de mayo el 100% del personal obligado presentó su declaración de modificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 14 de junio se difundió a través del correo electrónico la infografía sobre las responsabilidades de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionó el curso "Los conflictos de interés, en el ejercicio del servicio público" mediante correo electrónico el 09 de junio 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 14 de mayo de mayo se envió un correo, donde se comparte la ruta para visualizar un video sobre el tema de conflictos de intereses
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre se siguieron aplicando medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, específicamente en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504 y 38401.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre se aplicaron las medidas para racionalizar el gasto, posteriormente se destinarán los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultado de la evaluación de procesos realizada al programa presupuestario E008, con base a las fechas comprometidas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	atención, se realizó la actualización de este programa, y se envió a través del módulo de PBR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En Adquisiciones: Durante el segundo trimestre 2021, se cargó al sistema CompraNet, la información completa de los procedimientos realizados en el segundo trimestre 2021. En Obra Pública: La Gerencia de Ingeniería realizo 11 Licitaciones públicas electrónicas, 0 Invitación a Cuando Menos tres Personas, 0 Adjudicación directa electrónica. Se reportaron y cargaron 8 contratos en Compranet, no se reportaron incidencias e inconsistencias en el Sistema Compranet. Por lo cual el sistema se encuentra actualizado apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, alta, modificación y baja de usuarios. El porcentaje de procedimientos realizado de manera electrónica en el trimestre es de 72%.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el segundo trimestre 2021, se inició la planeación por parte de la SHCP para contratar servicios consolidados en los siguientes temas: ° Monederos electrónicos como medida de fin de año. ° Aseguramiento de parque vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se utilizaron aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, Skype, Microsoft team, y videoconferencia Telmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El día 08 de Junio, se difundió entre el personal, infografía relativa a este tema, por medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de mayo se integró el nuevo CEPCI en la Entidad, para fortalecer su operación se proporcionó información relativa a las obligaciones y responsabilidades que tienen como miembros del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los procesos de capacitación están alineados a una perspectiva de género, dado que la Entidad está certificada en la normal de igualdad laboral. Aún no se encuentran disponibles en la plataforma de Inmujeres, los cursos de Igualdad y Súmate al Protocolo.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Durante el segundo trimestre del 2021 la Gerencia de Operaciones realizó la actualización de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	Reglas de operación del Puerto, estando pendiente de enviar el archivo para actualizarlo en la plataforma de SANI. Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, a los que no se han realizado mejoras
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre del 2021 la Gerencia de Operaciones realizó la actualización de las Reglas de operación del Puerto, estando pendiente de enviar el archivo para actualizarlo en la plataforma. Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios, Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, y no se han realizado modificaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue actualizado en el mes de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con los dictámenes valuatorios correspondientes actualizados. (6 inmuebles).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que los inmuebles: 1. Recinto Portuario del Puerto de Coatzacoalcos RFI 30-8592-0 y folio real 24938; 2. Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-21855-3 y folio real 93168, 24938; 3. Acceso terrestre al Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y folio real 24938, 97522; 4. Polígonos complementarios al acceso terrestre RFI 30-26563-3 y folio real 37874; 5. Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 y folio real 46473; y 6. Pozos para extracción de agua RFI 30-8593-0 y folio real 91861; se están utilizando y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del puerto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo aprovechados, por ser de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión del COCODI 2021 celebrada el 6/mayo/2021 se presentó la siguiente información: La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios, que acreditan la propiedad mediante escritura pública, cuentan con el registro federal y se utilizan uno como planta de bombeo de agua y el otro como área complementaria al acceso del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos. De igual manera, cuenta con 2 inmuebles que acreditan su uso y goce con los títulos de concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el DOF el 21 de noviembre de 1994 y 29 de mayo de 2008, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2008., ambos cuentan con folio federal y se utiliza como Recinto Portuario. También cuenta con dos inmuebles que tienen el folio federal y que acreditan la propiedad mediante declaratoria de propiedad federal del 23 de agosto de 2011 expedido por la SCT y con el Decreto de expropiación de fecha 08 de noviembre de 1976, publicado el 28 de septiembre de 1976, asimismo con el acta administrativa de entrega física y recepción del señalamiento marítimo, de fecha 02 de julio de 1998.

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos a los programas presupuestarios de la Entidad, informó en el Comité de Control y Desempeño Institucional, el día 30 de junio del 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Con fecha 19 de mayo de 2021, mediante oficio API-SAL-DG-233/2021, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control se atendió la recomendación del Lic. Roberto Franco, de la Secretaría de la Función Pública, en lo que corresponde al cambio de cuadrante de los números 2021-1, 2021-4 y 2021-5, ubicados en el cuadrante III, por ser objetos de mayor riesgo, en cuanto a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, derivado de la importancia del Combate a la corrupción y a la impunidad, enviándose al Titular del Órgano Interno de Control mediante oficio API-SAL-DG-233/2021, se consideró pertinente revalorar los riesgos los cuales se ubicaron en el cuadrante III
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los cuadrantes números 2021-1, 2021-4 y 2021-5, ubicados en el cuadrante III, por ser objetos de mayor riesgo, en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se consideró pertinente revalorar los riesgos los cuales se ubicaron en el cuadrante IV
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el segundo trimestre del año (abril a julio) se realizaron cinco publicaciones en redes sociales oficiales (Facebook y Twitter) de APISAL, relacionadas con la campaña del Combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se informa el Departamento de Recursos Humanos solicito al personal a tomar el curso de Guía Instructiva para el uso del SIPOT y clasificación de la información, que imparte el INAI, a través de su plataforma CVINAI https://cevifaipublica.inai.org.mx/enrol/index.php?id=54 y el curso de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público de la APF a través de la plataforma de SICAVISP https://capacitacion.apps.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se informa la Entidad difundió a su personal las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos, así como las sanciones a que pueden ser acreedoras, se difundió las posibles faltas administrativas y sanciones del Reglamento Interior de Trabajo, así como una infografía enviada por la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril y mayo se realizó campaña para informar al personal sobre la importancia de la Declaración Patrimonial, mediante correos electrónicos y mediante fondos de pantalla informativos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se informa la Entidad, difundió a su personal la infografía para dar a conocer las directrices y los principios que establece la LGRASP con la finalidad de salvaguardar las disciplinas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, el Depto. de Recursos Humanos envío correo al personal para participar en el curso de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público de la APF a través de la plataforma de SICAVISP https://capacitacion.apps.funcionpublica.gob.mx/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre que se informa, se difundieron 4 materiales informativos relacionados con Conflictos de Intereses
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se informa la Entidad envió al personal adscrito a las áreas convocantes para que participaran en materia de procedimiento administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron adecuaciones presupuestarias, para el capítulo 6000 referente a Obra Pública, se llevó a cabo en el SICOP, MAP Y MAPE, para asegurarse el adecuado pago de dichas obras.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se destinan los ahorros generados a la elaboración del estudio de mercado para el análisis, costo-beneficio de los proyectos requeridos para la modernización del puerto, comercial de Salina Cruz, Oaxaca.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se manejan cuentas de usuario a través del listado de correos internos para otorgar claves de acceso a los usuarios y así contabilizar el uso en impresoras centrales multifuncionales mediante el software de reporte que estas generan. Así mismo concientizar a los usuarios finales a que lleven un mejor control en sus impresiones para evitar derrochar recursos de este rubro
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al respecto y por necesidades, se usó temporalmente la aplicación Adobe Scan mediante los teléfonos móviles inteligentes; la cual demostró tener una buena calidad en scanneo. Se elaboró un instructivo sencillo para el uso y procedimiento correcto de scanneo, ya sea dirigido a memoria USB o a correo interno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informo informó en el Comité de Control y Desempeño Institucional, el día 30 de junio del 2021, respecto a las partidas presupuestales sujetas a criterios de racionalidad respecto de los gastos señalados en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el cual refleja un porcentaje de ahorro de 77.9% derivado de la aplicación de las medidas de austeridad, dando cumplimiento a la citada disposición en las siguientes partidas presupuestales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo de enero a marzo de 2021, el referido programa se le autorizó un presupuesto del orden de $13,571.8 miles de pesos, de los cuales se erogaron $8,622.0 miles de pesos que representa un 63.5% del presupuesto
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se atiende en elemento de control 2, del PTCI, se implementa el Reporte trimestral de avance del Programa Operativo Anual (POA)
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el periodo de enero a marzo de 2021, el referido programa se le autorizó un presupuesto del orden de $13,571.8 miles de pesos, de los cuales se erogaron $8,622.0 miles de pesos que representa un 63.5% del presupuesto
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se están llevando a cabo procedimiento de Licitación Pública Nacional de manera electrónica, así como de Invitación a cuando menos tres personas: Se promoverá la reducción en el costo de adquisición del servicio de fotocopiado, telefonía, vigilancia, mensajería y demás servicios generales
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se están realizando procedimientos de Licitación Pública Nacional de manera consolidada, en coordinación con Dirección General de Fomento y Administración Portuaria previsto en el artículo 17 de la LAASSP, y las reglas generales para realizar una consolidación están dadas por el artículo 13 de su Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia causada por el SARS Cov2 COVID 19, se ha incrementado exponencialmente el trabajo a distancia, para lo cual se han elaborado manuales sencillos para el uso de las VPN de la entidad y se indica el uso apropiado de programas gestores de acceso y trabajo a distancia (TeamViewer, AnyDesk); videoconferencias (Zoom, Webex, etc) y el uso de acceso remoto de nuestra intranet mediante el motor de Conexión a Escritorio Remoto propio del Sistema Operativo Windows 10
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa la entidad difundió a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos diversos contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos de la nueva ética pública, así como infografía del hostigamiento y acoso sexual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo que se informa la entidad ha programado la evaluación de competencia y evaluación de desempeño de todo su personal mismo que se tiene programado concluirla en el mes de julio del presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No.307.-A 503 de fecha 16 de marzo de 2021, autorizaron las 3 plazas operativas nivel 10 por parte de la SHCP, con vigencia de enero al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad está en espera de la respuesta que le dé la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al oficio No. APISAL-GAF-003/2021 por parte de esta Entidad, sobre el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el periodo que se informa se llevó a cabo la actualización del manual de organización, el cual se aprobará en el segundo semestre del 2021 por el consejo de administración de esta entidad, de acuerdo a la solicitud enviada por el Prosecretario del Consejo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se cumplió en tiempo y forma con la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en la carga de actualización y respaldo de la información en el SIPOT, asegurándose el uso del lenguaje accesible al ciudadano.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con Dictamen Valuatorio del 2020
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo que se informa se realizó el mantenimiento de inmuebles, consistente en: 1.- Fumigación de áreas verdes 2.- Sellado de cancelería de área de contabilidad 3.- Colocación de malla para la protección del recinto 4.- Aplicación de pintura en exterior de oficinas 5.- Mantenimiento de portones, y pintura de bodega 1.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se notifica que la junta celebrada el día 30 de junio, se dieron a conocer el estado actual de los bienes inmuebles de la entidad, teniendo un total de 29.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre de 2021 se ha mantenido una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los servidores públicos del AGN, se socializa el código de conducta y código de ética, así como se refuerzan los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizan informes trimestrales con relación a la aprobación de adecuaciones presupuestales, captación de recursos propios, situación presupuestal del AGN y Estados Financieros para ser informados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo se reportaron trimestralmente los avances a las 150 acciones de control que atienden los 24 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen cuatro riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021, en seguimiento al taller de Planeación, para fomentar en el personal del AGN, el desarrollo de competencias y valores alineados a la transparencia, rendición de cuentas, ética pública y protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se difundió por correo electrónico institucional la campaña "¡Ten cuidado durante el Proceso Electoral!", que alerta a las personas servidoras públicas sobre las faltas y delitos en que se podrían incurrir durante el proceso electoral. Así como las campañas "Denuncia el acoso y hostigamiento sexual" y "Denuncia actos de discriminación".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el segundo trimestre se mantuvo por correo electrónico la campaña "Cumple con tu declaración patrimonial".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se capacitaron a un total de 3 personas servidoras públicas quienes participaron en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, y 1 en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención a la solicitud de apoyo por parte de la Subdirección de Protección del Patrimonio Documental, mediante la cual solicitó citar a ciertos trabajadores a comparecer a la Agencia Decima Quinta Investigadora UEIDAPLE, por tanto, se elaboraron Memorándums dirigidos a cada uno de los servidores públicos citados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se gestionó la adquisición de los cursos de capacitación con base en el Programa Anual de Capacitación 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se cuenta con mecanismos para monitorear el avance de la situación presupuestal de los recursos destinados al gasto corriente ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Asimismo, estos movimientos no afectaron el cumplimiento de las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa aplicando las medidas de austeridad generando ahorros en los siguientes puntos: *Optimización de envío de información a través de correo electrónico. *Reducción en las impresiones y fotocopiado. *Se han aplicado medidas de impresiones a color.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Se atendieron 10 solicitudes internas y 2 externas de las cuales se digitalizaron 78 imágenes externas y 1221 internas. Se colaboró con la digitalización de planos del fondo "Colección Cartográfica de Agricultura y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	Recursos Hidráulicos", con un total de 1553 imágenes por parte del Departamento de Organización y Descripción de Acervos Iconográficos Audiovisuales y Microfilm.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se remitieron tres reportes mensuales al OIC con la aplicación de las medidas de austeridad republicana, en la producción de bienes y en la prestación de los servicios otorgados por el AGN al público, los cuales se reportan en la sesión del COCODI respectiva.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Seguimiento a la atención de recomendaciones para la mejora del diagnóstico del Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación" que se remitieron a la UED para su autorización e incorporación al PEF del ejercicio 2022. Seguimiento a la suscripción de ASM derivados de la evaluación estratégica con enfoque de diseño de la política para la organización preservación acceso y difusión del patrimonio documental de la nación mismos que permitirán realizar mejoras a los contenidos de los Diagnósticos presupuestarios de los programas Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos" y E002 " "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó el reporte de seguimiento y cumplimiento en la 2a. Sesión Ordinaria del COCODI 2021 la información del 1er. trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo se reportaron trimestralmente los avances a las 150 acciones de control que atienden los 24 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales se incluyen cuatro riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes definición de estrategias para la adecuada substanciación de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron todos los procedimientos de licitación pública mediante contratos marco y licitaciones consolidadas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Se realizó el registro con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene vigente la promoción del uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre se mantuvo la campaña de comunicación interna a través del correo electrónico AGNComunica para la promoción de los principios de Cooperación, Transparencia y Honradez, así como se ha hecho difusión sobre el procedimiento para presentar denuncias ante el Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo en la segunda sesión ordinaria, se ratificó el Código de Conducta del AGN y se registró en el SSECCOE un proyecto de "Buenas prácticas", denominado Tri-igualdad Trivias. Durante el periodo, las personas servidoras públicas del AGN tuvieron acceso a la capacitación a través de los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se gestionó la adquisición de los cursos de capacitación con base en el Programa Anual de Capacitación 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró un Cronograma de trabajo para la atención de actualización y/o creación de Procedimientos de las Unidades Administrativas, por tanto, en seguimiento se trabajaron 6 procedimientos en el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Se atendieron los comentarios del Asesor de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, respecto de las siguientes normas en proceso de inscripción: 1.-Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación. 2. Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación. 3. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del AGN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Actualización del apartado de Normatividad de la página del AGN. 1.- Eliminación de las normas que se encontraban duplicadas que son el Estatuto Orgánico del AGN y el Programa Institucional. 2.- Incorporación en el apartado de normas históricas de los procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el Manual de integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia. Asimismo se atendió una consulta de la Subdirección de Planeación y Evaluación, en cuanto a los requisitos para la inscripción de normas internas al SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1) Con fecha 12 de abril de 2021 mediante Oficio SRCI/UPRH/0278/2021, quedo autorizado el Escenario NUEVAS_PLAZAS_AGN2103111142, CON FOLIO SFP4721EZN0017ING, con vigencia del 1 de marzo de 2021, por parte de la SFP en el Sistema Rhnet. Con las 10 plazas de nueva Creación. 2) En el mes de mayo de 2021, se realizó la alineación funcional de la estructura del AGN, verificando con las Unidades Administrativas sus Descripciones de Puestos, se realizaron las Valuaciones de Puestos de toda la estructura organizacional, se realizaron las gestiones necesarias para la carga del Escenario al Sistema RHnet. 3) Con fecha 17 de junio mediante Oficio DA/178/2021, se solicitó la autorización y registro del escenario FUNCIONAL_AGN_20212105121118 con folio SFP4721EZN0018ING, con vigencia 1 de junio de 2021. 4) Actualmente esperamos la autorización por parte de la SFP del registro del escenario.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante este periodo se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) el servicio de dos avalúos paramétricos; notificándonos por vía electrónica que el AGN ya cuenta con acceso habilitado al Módulo de Paramétricos, para efectuar la captura y la solicitud de dichos avalúos, asimismo nos informó mediante correo electrónico que solamente será aplicable para un solo inmueble, derivado a que el inmueble con número de R.F.I. 09-12-8 se encuentra con un registro de Inmueble Histórico y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 23, es un inmueble que no se registra en la Contabilidad Gubernamental, por lo tanto, no aplica el avalúo paramétrico. Por lo que solo será aplicable para el Inmueble del Edifico de Laboratorios con número de R.F.I. 09-17316-6, mismo que el INDAABIN nos remitió por vía correo electrónico el oficio de notificación de pago, el cual se encuentra en proceso de pago para que dicho Instituto nos emita el Dictamen Valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El AGN actualmente cuenta con dos registros: Edificio Histórico con número de R.F.I. 09-12-8 y el Edificio de Laboratorios con número de R.F.I. 09-17316-6; a la fecha sigue pendiente la regularización y registro del edificio de acervos y Galería 8.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2020 y para el caso que nos ocupa se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos de acuerdo con el Artículo 37 Fracción II de dicho Estatuto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Durante este periodo se llevó a cabo la actualización de los Bienes Muebles para solicitar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental, mismo que ya se encuentra en proceso de pago para la emisión de Dictamen Valuatorio asimismo se informa que se encuentra actualizado la situación jurídica, registro catastral y contable así como su uso y aprovechamiento. Por otra parte el AGN continua en espera del resolutivo a las solicitudes de exención de impuesto predial para los ejercicios 2019-2020 por parte de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México; una vez que se tenga respuesta por parte de la exención de impuesto se presentará el informe correspondiente ante el Comité de Control y Desempeño.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publicaron 24 postales a través de las redes sociales sobre la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, que es un órgano de consulta y vinculación con las víctimas y la sociedad; es también un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos que desarrolla la CEAV, en las cuales se da a conocer su funcionamiento, así como sus integrantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 30 de junio de 2021 se llevó a cabo la 2a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV, en donde se dio cuenta de los avances en los Programas Presupuestarios durante el primer trimestre de 2021 y se informó el seguimiento al Acuerdo 01/01/2021: La Dirección General de Evaluación y Consolidación instauró un Equipo de Trabajo para la Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación de la CEAV, el cual se ha reunido semanalmente. A la fecha, se trabaja en el desarrollo de la actualización de los componentes del Programa Presupuestario E033 "Atención a Víctimas" y en los avances y resultados alcanzados en la implementación del PICEAV. El acuerdo se dio por atendido y como nuevo acuerdo, se pidió que en la 3a Sesión Ordinaria del COCODI se presenten resultados que incidan en los indicadores y las posibles modificaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se formalizaron 13 contrataciones, mismas que se encuentran debidamente publicadas en CompraNet y consideradas dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. Se está a la espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se actualizó el directorio de enlaces encargados de subir la información al SIPOT, a los nuevos contactos se les dio capacitación respecto al uso de dicho sistema. 2. Se mantuvo comunicación constante con las áreas responsables de subir información al SIPOT, para que se realice la carga en tiempo y forma. 3. Se dio respuesta en su totalidad y dentro de los términos legales a las solicitudes de información y a los recursos de revisión ingresados. 4. Se realizó el documento de seguridad de protección de datos personales con el apoyo de todas las unidades administrativas de la CEAV.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron tres infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio se difundieron diversas infografías alusivas a la presentación de la Declaración Patrimonial. De igual forma se instaló un protector de pantalla con el tema de la Declaración Patrimonial 2021 en todos los equipos del personal de la CEAV. Durante el mes de mayo se difundió, a través de los correos institucionales de todo el personal de la CEAV, la liga de los videos explicativos sobre la forma de presentar la Declaración Patrimonial y el directorio de personal de la Secretaría de la Función Pública para atender dudas y aclaraciones. Con oficio CEAV/DGAYF/0943 de fecha 22 de junio de 2021, se hizo del conocimiento al OIC del cumplimiento de la totalidad del personal de esta entidad en la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron infografías con los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la impartición del curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público que imparte la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difundieron infografías sobre el papel de los Comités de Ética en materia de Conflicto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Recursos Humanos atiende todas las solicitudes de las diferentes autoridades de investigación dentro de los plazos establecidos, asimismo se han certificado los documentos a petición de la instancia respectiva.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para la operación del Registro Nacional de Víctimas, se conformó una Unidad de Desarrollo de Sistemas, lo cual le permitió a esta Comisión Ejecutiva dejar de depender de contratos recurrentes del servicio de Fábrica de Software. Este servicio se contrataba anualmente desde el año 2015. Gracias a la conformación de la Unidad de Desarrollo, en el presente año 2021 no hubo necesidad de contratar este servicio, lo cual representa un ahorro de alrededor de 15 millones de pesos durante este ejercicio fiscal. En atención a los cinco ejes enfocados al combate a la corrupción comunicados, en su momento, por la Secretaría de la Función Pública y en específico en el eje número 5 denominado Austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública. Se realizaron las siguientes acciones: 1. La optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico, lo cual permitió ahorrar papel y reducir el consumo de papelería. 2. La utilización de multifuncionales de impresoras a color por impresoras a blanco y negro. 3. La utilización preferencial de correo electrónico para las comunicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realiza el control interno de las economías generadas por la vacancia de plazas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo que se reporta se dio, continuidad a las capacitaciones y al uso de la suite de Microsoft, en la que se incluyen los aplicativos Teams, One Drive y Outlook, a fin de promover el trabajo colaborativo a distancia con motivo de la contingencia de salud provocada por el COVID-19 y al mismo tiempo, reducir algunos costos de recursos materiales. Además, se mantuvieron la siguientes acciones también orientadas a la reducción de costos: 1. Optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico. 2. Utilización restringida de multifuncionales de impresoras. 3. Impresión de documentos en modo económico, utilización de papel reciclado y de correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Si bien prevalece la continuidad del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en esta Comisión Ejecutiva, debido a la desaparición del Fideicomiso administrado por esta institución (Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral) se modificaron procesos sustantivos, por lo cual se discute la necesidad de actualizar este Plan de Sistematización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, al segundo trimestre de 2021 y en comparación con el ejercicio de 2020, no se han ejercido recursos destinados a combustible, telefonía celular, congresos y convenciones. En el servicio de arrendamiento vehicular el gasto disminuyó en 39.2%; en mantenimiento de inmuebles, el gasto fue inferior en 48.3% en comparación; en fotocopiado bajó un 43.6%. Asimismo, no se tiene previsto adquirir mobiliario o bienes informáticos para el presente ejercicio fiscal. De igual forma, con relación al artículo 16 fracción VIII, el consumo de agua disminuyó en un 30.3%, en comparación al ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 30 de junio de 2021 se llevó a cabo la 2a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV, en donde se informó que durante el primer trimestre del corriente la CEAV dio seguimiento a 7 indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los cuales 1 es de componente y 6 de actividad. Durante la tercera Sesión Ordinaria, se informará al COCODI el avance registrado durante el segundo trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se publicaron 24 postales a través de las redes sociales sobre la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, que es un órgano de consulta y vinculación con las víctimas y la sociedad; es también un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos que desarrolla la CEAV, en las cuales se da a conocer su funcionamiento, así como sus integrantes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre de 2021, se formalizaron 13 contrataciones: Dichas contrataciones se encuentran debidamente publicadas en CompraNet y consideradas dentro del PAAAS 2021 de la CEAV. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 29 de enero de 2021, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 se realizaron modificaciones al mismo, las cuales, fueron informadas en el sistema CompraNet. La carga de información de los procedimientos de contratación se encuentra completa para consulta. A la fecha, no se tienen incidencias relacionadas con dicha información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el segundo trimestre de 2021 se recibió por parte de la SHCP, la invitación para participar en el procedimiento de consolidación del servicio de combustibles que dicha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Secretaría llevará a cabo. Al respecto, se manifestó el interés de la CEAV en participar en dicho procedimiento de consolidación, enviando la información y documentación solicitada para dichos efectos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio continuidad al uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitarán la comunicación remota y efectiva entre los servidores públicos de esta Comisión Ejecutiva, así como para la atención remota de personas en situación de víctima y de los propios colectivos de víctimas. También se mantuvo el aprovechamiento de las herramientas Teams y OneDrive de Microsoft, recursos disponibles en la institución, a través del cuales se han coordinado las actividades vía remota dadas las condiciones de distanciamiento social derivadas de la pandemia por COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías en materia de la Nueva Ética Pública, de la Secretaría de la Función Pública, a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías de los Comités de Ética como promotores de la Nueva Ética Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron acciones de capacitación en línea en materia de derechos humanos, mediante los cursos y diplomados impartidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; de igual forma se impartieron cursos en materia de combate a la discriminación por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en revisión el nuevo proyecto del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021 a fin de darle sentido a las áreas y unidades administrativas que conforman a la Institución actualmente. Se encuentran en revisión los Lineamientos para el otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 de marzo del año en curso, para reformar algunas cuestiones en temas de comprobaciones de gastos. Se realizó la actualización del inventario de normas internas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en el SANI (Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal), esto a fin de incorporar lo último de normatividad en el sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Si bien prevalece la continuidad del Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en esta Comisión Ejecutiva, debido a la desaparición del Fideicomiso administrado por esta institución (Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral) se modificaron procesos sustantivos, por lo cual se discute la necesidad de actualizar este Plan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en revisión el nuevo proyecto del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021 a fin de darle sentido a las áreas y unidades administrativas que conforman a la Institución actualmente. Se encuentran en revisión los Lineamientos para el otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 de marzo del año en curso, para reformar algunas cuestiones en temas de comprobaciones de gastos. Se continua trabajando en la actualización del Formato Único de Declaración (FUD) en el marco del Plan de Normas de la CEAV y la propuesta de Lineamientos para la transmisión de información al Registro Nacional de Víctimas está en análisis considerando los parámetros propuestos en el proyecto de lineamientos de tratamiento de datos personales en posesión de la Comisión Ejecutiva de atención a Víctimas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Si bien prevalece la continuidad del Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en esta Comisión Ejecutiva, debido a la desaparición del Fideicomiso administrado por esta institución (Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral) se modificaron procesos sustantivos, por lo cual se discute la necesidad de actualizar este Plan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre, se ingresaron los siguientes escenarios en el sistema Rhnet: DG_RENIV_TAB_20202105211133: Se ingresó mediante oficio CEAV/DGAyF/0761/2021 y consiste en el cambio de nivel de siete Direcciones Generales, con vigencia al 1 de junio de 2020, a efecto de dar cumplimiento en lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020. 1ER_SEM_EVENT_212106091644: Se ingresó mediante oficio CEAV/DGAYF/0982/2021 y consiste en el registro de plazas eventuales con vigencia a partir del 1 de enero al 30 de junio de 2021. Se logró la certificación como especialistas de dos personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Recursos Humanos, a efecto de contar con personal capacitado para el análisis y desarrollo de los movimientos organizacionales necesarios en la CEAV.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios (justipreciación) vigentes de los inmuebles en arrendamiento a cargo de la CEAV.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, no se ha requerido el uso y aprovechamiento de inmuebles y/o espacios federales disponibles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio número CEAV/DGAYF/DRMSG/1217/2020, dirigido a la Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos, de fecha 14 de diciembre de 2020, se actualizó el Anexo I 2020, de las Bases de Colaboración, instrumento mediante el cual se establecen las bases para cubrir las cuotas de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles Federales Compartidos en los que tiene ocupación la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el segundo trimestre de 2021 se realizaron visitas a los Centros de Atención Integral, ubicados en el República Mexicana, con la finalidad de verificar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y mantener actualizado dicho inventario para su presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional, cuando sea requerido.

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publicaron durante el periodo 3 banners, promoviendo la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Comisión
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó ante el COCODI el informe de metas del año 2020 y el avance al primer trimestre 2021 y no se presentó ningún acuerdo sobre el tema.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Se realizó consulta a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y se está a la espera del comunicado para la puesta en marcha de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Se cuenta con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y por medio del correo JuntosMEJOREDU se publicaron durante el período 3 banners.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se elaboró y aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021, a través de memorándum dirigido a todos los titulares de las áreas administrativas, se propuso un programa de trabajo, a fin de que todos los servidores públicos adscritos a las mismas acreditaran los cursos en materia de transparencia, y con ello se dé cumplimiento a las metas establecidas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la campaña de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses en los meses de abril y mayo. En abril se difundió material elaborado por Mejoredu y en mayo se difundió el material recibido de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la campaña de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses en los meses de abril y mayo. En abril se difundió material elaborado por Mejoredu y en mayo se difundió el material recibido de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se registraron en el SSECCOE las evidencias correspondientes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se integró una nueva versión de los Valores Éticos y Código de Conducta, se incluyó lo relativo a las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual fue remitido a la Titular del Órgano Interno de Control y se recibieron los comentarios y observaciones de la persona designada por la TOIC en la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 25 personas en el Curso de Conflictos de Intereses impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tuvo solicitud alguna de asesoría y consulta respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de MEJOREDU, de los cursos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	se imparten a través de la Plataforma SICAVISP en materia de conflicto de intereses así como los avisos de la UEPPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención los requerimientos realizados por la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se seguirá propiciando la asistencia del personal adscrito al área de Adquisiciones de la Comisión, a los cursos que proporcione la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, ya que el sistema de capacitación durante el segundo trimestre 2021, no permitió el acceso a la evaluación diagnóstica del curso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"En el segundo trimestre de 2021, no se identificaron infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes o proveedores que de manera oficial se pudieran denunciar o dar vista de las mismas a la Secretaría de la Función Pública (SFP), por los servidores públicos facultados de la Comisión. Se reforzaron los métodos de revisión en los procesos de contratación, con el objetivo de identificar presuntas infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes o proveedores. En los procesos de invitación a cuando menos tres personas y licitaciones, se verifica en la presentación y apertura de proposiciones, que ningún licitante se encuentre inhabilitado, a través del portal de CompraNet, en específico en el módulo denominado "Proveedores y contratistas sancionados", así como en el fallo se verifica que los licitantes adjudicados no se encuentren inhabilitados, este procedimiento también se realiza previo a las notificaciones de las adjudicaciones directas. "
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no hubo presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas, motivo por el cual no se emitieron denuncias a los titulares de quejas del Órgano Interno de Control (OIC) o a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Se da cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad República; sin embargo, debido a la pandemia se ha restringido la realización de diversas actividades del gasto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	programable para el segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se cancelaron los gastos relacionados con los eventos y la mayoría de viáticos y pasajes a realizar en el periodo los cual se tiene previsto hacerse uso de ellos para actividades prioritarias.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se llevó a cabo el desarrollo del Sistema de Reservaciones de Mejoredu para agendar el reemplazo de equipo de cómputo, con validaciones para evitar aglomeraciones en espacios cerrados y cuidar las normas sanitarias debido a la contingencia por COVID-19. Este sistema fue desarrollado por el personal del área de Sistemas y con herramientas de Software Libre (JAVA como lenguaje de programación y PostgreSQL como motor de base de datos). Asimismo, el sistema fue difundido con una guía para su utilización mediante el envío de un boletín informativo. Asimismo, se apoyó en la implementación de un reporte de salud de los servidores públicos que integran la Comisión. Por último, se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó ante el COCODI el informe de metas del año 2020 y el avance al primer trimestre 2021 y no se presentó ningún acuerdo sobre el tema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"° Se realizó el 100% de los 14 procedimientos de contrataciones públicas, de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet, los cuales generaron 19 contratos formalizados en el periodo reportado; además, se realizó 1 contratación con un ente público (Universidad Autónoma de Querétaro) exceptuada de los procesos de licitación; 5 contrataciones menores a 300 UMAs y 2 contrataciones de consultorías, con especialistas que no se encuentran registrados como tal en CompraNet, porque sus actividades no lo requieren. ° En el periodo reportado, de los 14 procedimientos de contrataciones electrónicas realizadas que generaron 19 contratos formalizados, el 89.5% (16 contratos) se han cargado en el sistema CompraNet; lo anterior, debido a que los procesos de formalización se han prolongado, por la contingencia de la pandemia del coronavirus SARS-Cov-2. ° El personal acreditado para el uso de CompraNet que integra la Unidad Compradora de la Comisión, realizó su programa de actualización con la inscripción en el curso impartido por la SHCP ""Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos""; así mismo, se informa que no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizó rotación de personal que originaran procedimientos de alta, modificación o baja de usuarios en el sistema CompraNet. ° Se recibieron 27 incidencias del módulo de CompraNet; en el periodo reportado, de las cuales se atendieron 26 incidencias y quedó pendiente de atener 1 incidencia. ° Durante el segundo trimestre se han realizado las publicaciones del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el ejercicio 2021, en el sistema PAAASOP de CompraNet de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	" Se presenta el estatus de carga de las actualizaciones mensuales que se realizaron en el segundo trimestre 2021. ° Se realizaron las gestiones correspondientes para avanzar en la contratación consolidada por la SHCP para el Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, prevista a formalizarse en los siguientes trimestres del ejercicio; el estatus de carga del PAAAS 2021, considera el registro de esta contratación mencionada. ° En el segundo trimestre de 2021, Se celebraron los Acuerdos de consolidación para el Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 y el Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos, para los ejercicios 2022-2024, con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como dependencia consolidadora. ° Colaboración en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de las contrataciones consolidadas para el Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 y el Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos, para los ejercicios 2022-2024. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se promovió la utilización y uso adecuado del correo electrónico por parte del personal para evitar problemas con ransomware, spam o phishing; el respaldo y migración de información de equipos de cómputo en OneDrive y el uso de la mesa de servicios para obtener soporte técnico; mediante el envío de boletines informativos. Asimismo, se dio atención a 291 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico, instalación de software y soporte en el uso de programas de cómputo."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se enviaron piezas informativas al personal a través del canal interno oficial que es el correo electrónico juntos.mejoredu@mejoredu.gob.m. Se compartió información relevante a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se capacitaron 28 personas en conflictos de intereses y ética pública, se difundieron contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, y materias afines así como de contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés, se actualizó el directorio de integrantes del Comité de Ética, se trabajó sobre las medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales y se conformó el proyecto de "Buenas prácticas" y se reportaron en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundió piezas informativas relacionadas a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Se compartió a todo el personal 3 banners a través del correo de comunicación interna oficial de la Comisión Nacional. JuntosMEJOREDU.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el 2do Trimestre, la Comisión enajenó 472 bienes muebles, de consumo y desechos (se adjunta copia del Acta de entrega-recepción de dichos bienes).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se reportó que la Comisión integra una plantilla de 611 servidores públicos para lo cual se renta un edificio y 1 bodega; y los espacios que ocupan los servidores públicos se apegan a los lineamientos del SMOI.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"Se cuenta con el registro de los dos inmuebles arrendados por MEJOREDU
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	Con la finalidad de contar con un óptimo aprovechamiento de los espacios del inmueble arrendado se han asignado los espacios a cada servidor público de conformidad a lo

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

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al respecto se informa que se dio difusión en la página de internet www.gob.mx/ciit Asimismo, envío de correos electrónicos con los carteles enviados, así como colocación de posters en oficinas de este Organismo Público Descentralizado.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	° Se ha capacitado un total de 70 servidores públicos del CIIT (22 del curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 del curso Ética Pública, 22 del curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 22 del curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y 2 del curso Clasificación y desclasificación de la información). ° Se actualizó el Portal de internet del CIIT y se incluyó el apartado Protección de Datos Personales. ° Mediante correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2021, se invitó a los servidores públicos del CIIT, a llevar a cabo inscripción a la capacitación en materia de transparencia, mismo que inicio el 18 de mayo de 2021. ° Así mismo, a través del correo institucional de la cuenta de Recursos Humanos, se han realizado un total de 6 comunicados semanales a todos los servidores públicos adscritos al CIIT, informando las faltas administrativas "No Graves", descritas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° Adicionalmente, el 10 junio de 2021, se realizó una cordial invitación el curso "Conflictos de Interés" impartidos por la S.F.P. ° Por último, el 14 de junio de 2021, se envió el oficio CIIT/UAFTI/276/2021, mediante el cual, se informó a los servidores públicos del CIIT, que el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", sería de manera obligatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó de manera semanal durante los meses de mayo y junio, la difusión de las obligaciones establecidas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de evitar que se incurra en una falta administrativa no grave.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó durante los meses de abril y mayo 2021, la difusión para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, de los servidores públicos adscritos a este Organismo Público Descentralizado. Además, se instalaron en los equipos de cómputo de los servidores públicos, wallpaper (fondo de pantalla), banners y en el portal institucional del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, se llevó a cabo la difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses, de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó de manera semanal durante los meses de mayo y junio, la difusión de las sanciones aplicables para los actos u omisiones que incurran los servidores públicos, descritas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al segundo trimestre se ha mantenido el gasto de operación bajo, sin que esto afecte el cumplimiento de las actividades inherentes del CIIT, las economías generadas se reorientaran hacia las acciones del establecimiento de los PODEBIS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las economías generadas se reorientarán hacia las acciones de establecimiento de los PODEBIS.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al respecto, se contrató un desarrollo de sistema de contabilidad y nomina, privilegiando el código abierto y libre de licenciamiento. Servicios de licenciamiento a través de Contrato Marco de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizó un informe oportuno sobre las acciones en la 2da Sesión de COCODI del CIIT, en el apartado VII "Desempeño Institucional", celebrada el 1 de junio del presente, de igual manera en la Junta de Gobierno llevada a cabo el día 5 de junio del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Durante la última sesión de COCODI, celebrada el día 1 de junio del año en curso, se reportó lo siguiente "Ninguno de los programas del presupuesto asignado al CIIT para 2021 representa el 80% del presupuesto total. El presupuesto original no ha sufrido modificación, por lo que no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	existen variaciones superiores a 10 puntos porcentuales entre el original y el modificado"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Aún y cuando el presupuesto asignado al CIIT 2021 ningún programa representa el 80% del presupuesto total y no existen variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, En los COCODIS se ha presentado el estado del ejercicio con la finalidad de transparentar el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A través del instrumento de control PTAR, se identifican los riesgos institucionales y por área del CIIT, mediante el cual se les da seguimiento a las acciones de control para mitigar los posibles riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo reportado se llevaron a cabo dos Invitaciones a cuando menos Tres Personal electrónicas por el sistema gubernamental de Contrataciones Públicas CompraNet, para la contratación de los siguientes servicios: Servicio de Elaboración de Materiales Gráficos para la Exposición Ejecutiva de los Beneficios del Programa de Desarrollo del Istmo para el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec. Servicio Integral de Limpieza de Inmuebles que ocupa El Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se incentivó la integración y gestión de herramientas de videoconferencia para fomentar reuniones a distancia y de igual manera el manejo de correo electrónico como vía de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Manual de Organización General del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, fue autorizado por la Junta de Gobierno del CIIT, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada durante el mes de diciembre de 2020, publicado en el DOF el día 8 de marzo de 2021. Actualmente, se está conformando la Guía General para la elaboración de Manuales de Procedimientos para el CIIT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0485/2021 de fecha 10 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la S.F.P., informa que se aprueba y registra la estructura orgánica del CIIT con vigencia organizacional, a partir del 01 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0485/2021 de fecha 10 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la S.F.P., informa que se aprueba y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		registra la estructura orgánica del CIIT con vigencia organizacional, a partir del 01 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, fue autorizado por la Junta de Gobierno del CIIT, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada durante el mes de diciembre de 2020, publicado en el DOF el día 8 de marzo de 2021, siendo a acorde a la estructura orgánica autorizada por la S.F.P., a partir del 01 de enero de 2021, por lo que, no se ha requerido actualización alguna.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante los meses de mayo y junio se realizaron recorridos para identificar a posibles invasores en el predio ubicado en Texistepec Veracruz, encontrando asentamientos irregulares motivo por el cual se llevaron acciones de carácter legal y administrativo para su desocupación, constatándose que a la fecha que, las personas que ocupaban parte del predio, ya se retiraron del mismo. Por lo que se solicitó el apoyo de la SEMAR la realización de rondines periódicos para inhibir y detectar posibles asentamientos irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el mes de junio se llevó a cabo la visita a tres predios transferidos al CIIT, para conocer e identificar posibles situaciones irregulares que pongan en riesgo el patrimonio inmobiliario de la institución, detectándose situaciones irregulares e en el Polígono dos de Salina Cruz, razón por la cual se realizan diversas gestiones con las autoridades locales, a fin de dar solución a la situación que se guarda en dicho predio. Así mismo en el "Polígono de 5 de Mayo" ubicado en Coatzacoalcos, Veracruz, se detectó un asentamiento, motivo por el cual se estableció comunicación con la persona que mantiene en posesión una fracción de dicho predio con la finalidad de conocer su situación jurídica y proceder de conformidad a lo establecido en la Ley para su desocupación, situación que a la fecha se viene trabajando con el Área jurídica para su solución en los mejores términos posibles.

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la	En el primer trimestre se solicitó información de contactos para su difusión dentro de la Entidad, así como de las personas servidoras publicas encargadas de atender las denuncias, por lo que en fecha 23 de abril y 8 de junio se realizó difusión de las personas a las que se puede

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción.	recurrir en caso de denuncia, en el cual se incluyó los datos del Órgano Interno de Control de la Entidad
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a marzo de 2021 se tomó (1) acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número (COCODI/02/01/2020) relacionado con el programa presupuestario con clave con clave K040 y título (Proyectos Ferroviarios para Transporte de Carga y Pasajeros), tuvo una asignación original de 1,385 con una variación de En el acuerdo número COCODI/02/01/2020) relacionado con el programa presupuestario con clave (EO22) y título (Operación y Conservación de Infraestructura Ferroviaria), el cual tiene una asignación original de 150.2 con una variación de -36% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención. Debemos destacar, que el programa E022 reúne la asignación y ejercicio del gasto corriente para el logro de los objetivos y metas institucionales sustantivas en materia de prestación de los servicios de derechos de paso en la línea "Z", así como de los servicios de flete en las líneas de Chiapas y del Mayab.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se informa que se analizó la Matriz de Riesgos en conjunto con el Órgano Interno de la Entidad, la cual surgieron diversas recomendaciones a incorporar a la misma, por lo cual en fecha 18 de junio el Órgano Interno de Control inició con las gestiones y solicitó por correo electrónico la información necesaria para gestionar la apertura del sistema "SICOIN", para atender las recomendaciones del OIC. Derivado de lo anterior se solicitó nuevamente por correo electrónico de fecha 22 de junio la apertura del sistema con el oficio FIT-SFA-198-2021. Finalmente, se informó al Titular de Órgano Interno de Control de la conclusión de captura en el sistema SICOIN de la Matriz, Programa de Trabajo y Mapas de Riesgo, así como de la difusión de las nuevas acciones de control a las áreas responsables a través del oficio FIT-SFA-218-2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Número de Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 7 Número de Recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 0 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 3 Número de Recomendaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación: 18 Número de Observaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 9 Número de Recomendaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre. Se difundió por medio de correo electrónico, material del tema de ciudadanos alertadores, mismo que contiene la dirección de la plataforma.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	"En el segundo personal del FIT llevó a cabo los cursos sobre la Ley General de Transparencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	ya fue enviado al INAI el Programa de Capacitación final y el INAI ya terminó de darle el mantenimiento al Cevinai por lo que en el tercer y cuarto trimestre ya se programaran los cursos para todos los servidores públicos. Por otro lado se está tomando la capacitación para el arranque de la plataforma SISAI que sustituirá al Sistema Infomex."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se accedió a la página: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2021-estrategia-de-difusion, se dio comienzo a la campaña de difusión que formará parte de la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021. Por lo anterior se trabajó manera conjunta con el OIC, para la difusión de los materiales necesario en el tema de la declaración patrimonial y de intereses
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron por correo electrónico a todas las personas servidoras públicas adscritas al FIT las Directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en fecha 3 de mayo del presente año
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre se difundió una sola vez el curso que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública para las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre no se han solicitado asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre se han realizado difusiones del principio valor del mes, como son cooperación, Transparencia y Honradez
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos emitidos (15) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (11) 3. Número de prórrogas solicitadas (1) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (1)
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	El presupuesto autorizado a esta Entidad para el ejercicio fiscal 2021, considero una reducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	en las partidas presupuestales contenidas en la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha notado la relevancia del sistema CST-GRP ya que sin él no se podría llevar a cabo home office
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al cierre del ejercicio 2020 se tuvo un ahorro en partidas prioritarias para la operación como lo son: las partidas 26105, así como 32502 y de igual manera se realizaron convenios de reducción a diversos contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del ejercicio 2020 se realizaron dos reintegros de recursos atendiendo el numeral 11 de las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020, mediante adecuaciones presupuestarias 2020-47-J3L-1674 y 2020-47-J3L-1770.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa E022 reúne la asignación y ejercicio del gasto corriente para el logro de los objetivos y metas institucionales sustantivas en materia de prestación de los servicios de derechos de paso en la línea "Z", así como de los servicios de flete en las líneas de Chiapas y del Mayab. Al cuarto trimestre de 2020, este programa contó con una asignación modificada de $1,027.5, de los cuales se ejercieron 771.8 millones lo cual refleja un subejercicio del 25%, derivado de la contención del gasto atendiendo las medidas de austeridad. En lo que se refiere al programa K040, se ejercieron recursos por un monto de $1,027.1 millones de los cuales $995.7 corresponden al proyecto de la línea Z y $31.4 al proyecto de las vías de Chiapas y Mayab. Es importante mencionar que para el ejercicio 2021 solo cuenta con asignación presupuestal el proyecto de la línea Z
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 8 riesgo de corrupción los cuales son: 1.- Servicio Público de Transporte Ferroviario de carga prestado de forma deficiente. 2.- Contratos d Obra Pública ejecutados con deficiencia y desfasamiento. 3.- Materiales de vía controlados de manera deficiente. 4.- Recursos presupuestales ejercidos sin apego a la normatividad. 5.- Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6.- Rehabilitación de vía ay Corrección de Curvatura y Pendiente ejecutadas sin apego a la ley. 7.- Recursos presupuestales insuficientes para cubrir el costo del Capítulo 1000. 8.- Operación de Chiapas Mayab realizada con deficiencias legales y técnicas. Las acciones de control se encuentran descritas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR 2021). Debido a que esta matriz de resegó fue implementado recientemente los avances serán informados en el próximo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por medio de la Red social de la Entidad facebook se dan a conocer los avances de las obras que forman parte del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC S.A. de C.V., entrega los siguientes equipos a un representante de GRUPO CID, el cual consta con las siguientes características: CANTIDAD DE EQUIPOS: 4 EQUIPO: DVD PORTABLE MARCA: LG MODELO:GP65NB60 NUMERO DE SERIE DE CADA EQUIPO: 703HRVX049055 701HRAD118296 701HRWN118297 703HRQB049060 CANTIDAD DE EQUIPOS: 2 EQUIPO: TABLET MARCA: SAMSUNG MODELO: GALAXY TAB PRO S NUMERO DE SERIE DE CADA EQUIPO: 29VARF2H400009H 29VARF2H40001HT Dada las condiciones de la pandemia la mayoría de las reuniones de la Entidad se continúan llevando mediante videollamada
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Durante el segundo trimestre se han realizado difusiones del principio valor del mes, como son igualdad y no discriminación y cooperación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre el CEPCI no sesiono unas veces, una ordinaria, hasta el momento los documentos comprometidos en el Tablero de control se han registrado en tiempo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al momento se encuentra en revisión cuatro procedimientos de la Subdirección Técnica y de Operación, para continuar con el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al término del segundo trimestre se encuentran 4 normas con miras de mejora, sin embargo está pendiente que el Órgano Interno de Control revise dichos procedimientos para continuar con el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos del FIT se llevan a cabo en el Sistema GRP-CST
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Lla entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, adquirió un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad no cuenta con inmuebles de su propiedad, cuenta con un contrato de arrendamiento de oficinas, para lo cual el INDAABIN emitió un dictamen de justipreciación

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Primera etapa de elaboración de un manual de proceso en la Jefatura de Producción para evaluar el uso eficiente de recursos humanos y materiales. Etapa de planeación de lineamientos para la edición de textos periodísticos en el área de Redacción del SNN
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, se obtuvieron 10 constancias de los cursos en videoconferencia del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (INAI), en los siguientes temas: ° Auditorías Voluntarias (una constancia) ° Aviso de Privacidad (dos constancias) ° Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (una constancia) ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (cuatro constancias) ° Procedimientos de impugnación y criterios del Pleno (una constancia) ° Taller de Planeación 2021 (una constancia) Asimismo, se enviaron seis correos de difusión para los servidores públicos del IMER con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		finalidad de que realizaran en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx, el curso en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas que la Secretaría de la Función Pública requirió al IMER a través del Órgano Interno de Control. Como resultado de estas acciones, se obtuvieron 56 constancias de capacitación, 31 de estas de personal operativo, 24 de mandos medios y una de mando superior.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de la Campaña Difusión de la Denuncia, durante el segundo trimestre de 2021 se remitió quincenalmente en seis ocasiones a todos los correos institucionales del IMER, la imagen ¡Denuncia, no te calles! Asimismo, con fecha 4 de junio de 2021 se envió correo electrónico a lista IMER, la imagen Blindaje Electoral para que no se utilizaran instalaciones, vehículos oficiales y correos electrónicos institucionales desde las 18:00 horas y hasta el 7 de junio a las 9:00 hrs. por la jornada electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Dirección de Investigación.- Durante el segundo trimestre de 2021 se enviaron nueve correos a lista IMER invitando a las personas servidoras públicas a realizar su Declaración Patrimonial y de Intereses 2021 en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Unidad Jurídica atendió en tiempo y forma 5 requerimientos de la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El SNN llevó a cabo gestiones con medios públicos (SPR) para la cobertura de las elecciones del pasado 6 de junio, con el fin de que esta actividad no tuviera costos para el presupuesto del IMER.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Radiodifusoras utiliza de forma intensiva las tecnologías de la información y comunicaciones para coordinar y supervisar las actividades de las emisoras locales y de los estados. El SNN avanza en la revisión de procesos de la Jefatura de Producción para eficientar su operación, detectar necesidades y aplicar medidas que permitan la eficiencia y eficacia en el uso de sus recursos humanos y materiales. El área de Ingeniería mantiene el uso de las computadoras de oficinas para la elaboración, envío y recepción de documentos; así como, el uso de equipo de escaneo para la transferencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de información a los correos electrónicos de las distintas áreas del Instituto y hacia otras dependencias, con el objetivo de generar ahorros de tiempo y de recursos materiales; tales como, papelería, memorias tipo USB y/o discos compactos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la Dirección de Radiodifusoras, el personal con alguna vulnerabilidad realiza sus actividades laborales vía remota como medida de protección a causa de la contingencia sanitaria por Covid-19. En la Dirección del Sistema Nacional de Noticiarios, por razones de la pandemia por Sars Cov2, todas las juntas editoriales se llevan a cabo vía remota, a través de internet. La Dirección de Ingeniería cuenta entre sus herramientas de trabajo más útiles, con una Red Privada Virtual (VPN) implementada en el área de Ingeniería; así como el uso de las redes Institucionales para la atención de servicios de mantenimiento a la infraestructura técnica instalada en el IMER. De esta manera, en el segundo trimestre a través del Departamento de telecomunicaciones se registró un total de 1,445 horas por concepto de Servicios de mantenimientos y Supervisión de los sistemas de audio digital "Dalet" y "Team Radio", Audio testigo "Logger" y de Videovigilancia (CCTV), que operan en las emisoras del Instituto de la Ciudad de México y del Interior de la Republica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En estos momentos, el SNN trabaja para enriquecer una serie de lineamientos profesionales para el personal que se desempeña como reporteros y reporteras y que deberá presentarse en el COMERI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A pesar de la reducción de personal por la contingencia sanitaria, se replanteó la dinámica laboral y las funciones del personal para mantener operando las emisoras.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que hace a los inmuebles ocupados como oficinas administrativas ocupadas por el IMER, identificados con R.F.I. 9-17163-5 y 9-17164-4, se informa que derivado de una observación número AE/2019/BBR de la auditoría número 342/18, realizada por Despacho de Auditoría Externa, misma que consiste en que el Instituto no contaba con avalúos catastrales actualizados respecto a los inmuebles con los números de cuenta catastral 041020180000, 041020190009, 041020200006, 041020230003 y 054311140005, No obstante lo anterior se informa que actualmente se están realizando las gestiones necesarias para solicitar avalúos paramétricos de los 14 inmuebles que tiene el instituto en administración.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación correspondiente se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Durante el trimestre que se reporta, se está en espera de que la Municipalidad asigne una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	cuenta catastral vigente y así poder obtener una constancia de uso de suelo actualizada. Respecto a los demás inmuebles al día de la fecha se cuenta con evidencia documental de 13 de los inmuebles enlistados en el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, de los cuales se advierte la situación jurídica de los mismos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la normatividad actualizada.

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Con fundamento en lo establecido en el numeral 18. Participación ciudadana de las Bases de Participación del Fobam, el INMUJERES compartió con las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) beneficiadas, el Mecanismo de participación ciudadana del Fobam 2021, a través de una liga en la que se albergan los documentos vinculantes del fondo. (Evidencia 1) 2. Con fundamento en lo establecido en los requisitos del numeral 3. Comité de Vigilancia del Mecanismo de participación ciudadana del Fobam 2021, el Inmujeres notificó a las IMEF, mediante oficio, el nombre de la consejera que formará parte del Comité de Vigilancia. (Evidencia 2) Es importante mencionar que, con base en la información remitida por los Consejos, los estados de Baja California Sur y Ciudad de México no tendrán representación para el Comité de Vigilancia. (Evidencia 3) 3. El 26 de mayo de 2021 se llevó a cabo una reunión con las consejeras del Consejo Social y Consultivo del Inmujeres para resolver dudas sobre el Comité de Vigilancia. (Evidencia 4) 4. Como parte de los compromisos adquiridos con los Consejos Social y Consultivo del Inmujeres, se solicitó a las IMEF enviar por correo electrónico a la consejera asignada a su Comité de Vigilancia información general sobre su proyecto. (Evidencia 5) Se recibió, en el mes de abril, la validación de los documentos normativos por parte de la Secretaría de la Función Pública, los cuales se publicaron en la página oficial del Instituto Nacional de las Mujeres, disponibles pasa su consulta en la siguiente liga:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft Los documentos son: 1. Esquema de Contraloría Social 2021. 2. Guía Operativa de Contraloría Social 2021 y anexos. 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021. Durante los meses de abril y mayo se nombraron a enlaces de Contraloría Social de 31 Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), asimismo, las IMEF elaboraron su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), además se les asignó usuario y contraseña a las personas designadas como enlaces de Contraloría Social para que puedan interactuar con el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre, solo se tenían 4 recomendaciones pendientes de atender de las 20 determinadas por la Auditoría Superior de la Federación. Es importante mencionar que fueron atendidas 9 recomendaciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, 1 del Auditor Externo y 7 del Órgano Interno de Control del INMUJERES.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP (244 personas).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 15 de junio 2021 se celebró una reunión del grupo de trabajo para reanudar las actividades rumbo a la implementación de la segunda acción clave de la hoja de ruta del compromiso: Diseñar y coordinar un modelo piloto de intervención en el municipio de Manzanillo, Colima. Al respecto, se trabajó en la construcción de una ruta crítica en cuatro fases: ° Vinculación de actores ° Intercambio de información y mapeo de posibilidad de intervención con base en los diagnósticos ° Construcción de un modelo de recomendación de coordinación de servicios existentes y necesidades de provisión adiciona de servicios de cuidado. ° Inicio de la implementación del modelo del piloto de acciones de coordinación en el municipio de Manzanillo, Colima Una vez concluida la primera acción del compromiso, se iniciaron los trabajos para la implementación de la segunda acción que consiste en diseñar y coordinar un modelo piloto de intervención en el municipio de Manzanillo, Colima. Durante la reunión del 15 de junio de 2021 se establecieron acuerdos con el grupo de trabajo para realizar un mapeo de actores estatales y municipales, así como una estrategia de acercamiento y vinculación para la presentación de los trabajos que derivan del compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Se remitió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 del Instituto, mismo que fue aprobado en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia; destacando que durante el periodo que se reporta, por parte de personal del Inmujeres, se tomaron los siguientes cursos en dichas materias: Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (2 personas), Reforma Constitucional en Materia de Transparencia (1 persona); Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas (1 persona); Introducción a la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 persona); Introducción a la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 persona); Clasificación de la Información (1 persona); Introducción a la Administración Pública Mexicana (1 persona); Introducción a la Ley General de Archivos (1 persona); y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona). Se han realizado 45 invitaciones a todo el personal del Instituto a participar en diversos cursos que imparte la SFP y el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio continuidad a la difusión de veintitrés infografías relacionadas con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en la plataforma de incidencias del INMUJERES.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de treinta infografías relacionadas con la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió vía correo electrónico dos infografías respecto de los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante diecisiete infografías difundidas vía correo electrónico, el Comité de Ética del Instituto, invitó al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibieron dos denuncias las cuales se encuentran en proceso de atención por parte de la Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio continuidad a la campaña de difusión vía correo electrónico mediante veintiuna infografías respecto de la atención a conflictos de intereses, riesgos éticos, la nueva ética pública, transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto se ha realizado de acuerdo a los techos presupuestales autorizados por la SHCP, y en estricto apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se utilizó el programa Inteligov para reducir el uso de impresiones, papel y mejorar la gestión interna de los procesos del Instituto. 2. Se llevó a cabo un Webinar de OneDrive, teniendo como resultado un avance y aprovechamiento del 56% del mes de marzo al 62% al mes de mayo de 2021. 3. Se llevaron a cabo 234 videoconferencias TELMEX y 744 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONEVAL brindó una capacitación el 6 de mayo, sobre los sistemas mediante los cuales solicita información para evaluar el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género: Módulo de información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED) Sistema de Evaluación Específica de Desempeño (SIEED) Inventario CONEVAL (INCO) La información que se solicita debe estar capturada la primera semana del mes de julio, fecha en la que iniciará el proceso de revisión por parte de CONEVAL.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se recibió, en el mes de abril, la validación de los documentos normativos por parte de la Secretaría de la Función Pública, los cuales se publicaron en la página oficial del Instituto Nacional de las Mujeres, disponibles para su consulta en la siguiente liga: https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft Los documentos son: 1. Esquema de Contraloría Social 2021. 2. Guía Operativa de Contraloría Social 2021 y anexos. 3. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021. Durante los meses de abril y mayo se nombraron a enlaces de Contraloría Social de 31 Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), asimismo, las IMEF elaboraron su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), además se les asignó usuario y contraseña a las personas designadas como enlaces de Contraloría Social para que puedan interactuar con el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación , se realizaron a través de la plataforma de CompraNet. En todos los casos, se publicaron en CompraNet los datos relevantes de los contratos adjudicados en el periodo. Asimismo se publicaron las modificaciones al primer trimestre del PAAAS 2021, conforme lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se llevó a cabo un procedimiento de Contratación Consolidada para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021". Coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 234 videoconferencias TELMEX y 744 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante catorce avisos difundidos vía correo electrónico se dio continuidad a la difusión invitaciones y elementos de la nueva ética pública al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, durante el segundo trimestre 2021 se realizaron tres sesiones de carácter extraordinario. Así también, se difundieron los pronunciamientos del Comité de Ética e información sobre la nueva ética pública, al personal del Instituto mediante catorce infografías difundidas vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre del presente año, se han realizado treinta y cuatro invitaciones a todo el personal del Instituto a participar en diversos cursos en temas diversos de perspectiva de género, derechos humanos e inclusión y no discriminación. Se anexan constancias del personal con la acreditación de estos cursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el segundo trimestre, se realizó la actualización de cuatro normas del inventario, derivado de las solicitudes remitidas y avaladas por el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El día 10 de junio de 2021 se solicitó mediante Oficio INMUJERES/DGAF/0245/2021 la solicitud de registro y aprobación ante la Secretaría de la Función Pública de la Estructura Orgánica del INMUJERES, con fundamento en el Estatuto Orgánico y al Manual de Organización del INMUJERES publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 1 y 2 de junio de 2021, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El día 2 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el AVISO por el que se da a conocer la página electrónica en la que puede ser consultado por el público en general el Manual de Organización del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Considerando que el inmueble propiedad del INMUJERES, se encuentra asignado en comodato a la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualización de datos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP)
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó la información en la segunda sesión ordinaria del COCODI.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de la Contraloría Social de los programas de la Administración Pública; al periodo que se reporta, se promovió la instalación de Comités de Contraloría Comunitaria con los 8 pueblos Yaqui; sin embargo no fue posible su instalación debido a la agenda de las autoridades.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	a) Derivado de la solicitud de información efectuada por la ASF con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2020 y como parte de la auditoría núm. 401-DE "Avances en el Desarrollo del Proyecto Tren Maya", se entregó información a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la evidencia documental justificativa y comprobatoria de las acciones realizadas, dando cumplimiento así a su requerimiento. b) Se entregó al OIC la información y justificaciones relacionada con la auditoria externa 2019, para la atención de las observaciones determinadas por el Despacho de Auditores Externos.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	En el mes de mayo y junio del 2021, se realizó una campaña ardua del uso de la Plataforma de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Ciudadanos Alertadores Internos y Externos en conjunto con el OIC, el cual fue enviado a los correos electrónicos de los servidores públicos del INPI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de la Contraloría Social de los programas de la Administración Pública; al segundo trimestre, se ha impulsado la implementación de los Comités de Contraloría Comunitaria con los 8 pueblos Yaqui; sin embargo al cierre del junio no ha sido posible su instalación ya que la agenda de las autoridades no les ha permitido integrarlas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en los meses de abril, mayo y junio por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en los meses de abril, mayo y junio por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió en los meses de abril, mayo y junio por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el segundo trimestre se realizó la sensibilización de Difusión sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección de Recursos Humanos y Organización (DRHO) proporcionó de manera oportuna, la información disponible solicitada por la autoridad investigadora correspondiente, para llevar a cabo la integración de los expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el segundo trimestre, se realizaron actividades de mantenimiento a los sistemas de acuerdo a lo siguiente: Se aseguró la disponibilidad de los aplicativos y las bases de datos institucionales. Se realizaron adecuaciones al Sistema del Recibos de Nomina Electrónico, derivado del cambio del proveedor del PAC de timbrado. Se está desarrollando un Sistema para el Registro de Asistencia del Personal con el trabajo a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Distancia, el cual se encuentra en revisión por parte del área responsable. Para el sistema del PAEI se agregaron alertas para que los responsables vean información relevante de los apoyos permitiendo llevar acciones preventivas. Para el Sistema de Ciudadano Trámites se actualizó el diseño del sistema optimizando y mejorando la navegación del mismo, así como también se realizó la actualización de estilos acorde a la imagen institucional. Al Sistema de Atención Médica de Tercer Nivel se realizaron acciones de mejora a los reportes que están implementados.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se envió a la CONAMER vía sistema, la actualización de información para el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), de los siguientes trámites: INPI-00-001-A, INPI-00-002-A, INPI-00-003-A, INPI-00-004-A, INPI-00-005-A, INPI-00-006-A, INPI-00-007-A, INPI-00-007-B, INPI-00-007-C, INPI-00-007-D, INPI-00-007-E, INPI-00-008-A, INPI-00-009-A, INPI-00-010-A, INPI-01-001-A, INPI-01-002-A, INPI-01-003-A, INPI-01-004-A, INPI-01-005-A, INPI-01-006-A, INPI-01-007-A y INPI-01-008-A. Solicitando la eliminación de los tramites INPI-00-007-B, INPI-00-007-D y INPI-00-007-E, y la inscripción de nuevos tramites: INPI-2021-235-002-A y INPI-2021-235-003-A. Por oficios: CONAMER/21/0194, CONAMER/21/0237 y CONAMER/21/0272, CONAMER/21/0422 y CONAMER/21/0461 informó al INPI que los movimientos de información en el RFTS quedaron actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de eficiencia energética en los inmuebles de la Administración Pública Federal, en el periodo a reportar se refleja una reducción en la facturación y el consumo de energía eléctrica de los inmuebles del INPI obteniendo un ahorro aproximado del 30 %. Se redujo el servicio en las líneas telefónicas contratadas y se mantiene el monto mínimo en el segundo trimestre, alcanzando un ahorro en la facturación en el 2021 de un 47%. En lo que respecta a servicios generales a nivel central tales como aire acondicionado se redujo el 100% de gasto, en lo que respecta al servicio de fotocopiado se redujo el gasto en un 97%, así mismo en el servicio de vigilancia hubo una reducción de gasto del 61%. Lo anterior hace notar que el consumo y facturación de los servicios derivados de diversas actividades es eficiente, racional y austero.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al segundo trimestre se dio seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) vigentes de los programas presupuestarios a cargo del INPI. Adicionalmente, de conformidad con el numeral 49 del "Programa Anual de Evaluación de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021", emitido por la SHCP y el CONEVAL, durante el segundo trimestre se inició el proceso de integración del Inventario de programas y acciones federales de desarrollo social y la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2020-2021 de los Programas a cargo del INPI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos del Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2021" emitidos por la SHCP, al cierre del segundo trimestre 2021, la CGPIE dio seguimiento al reporte de avance de metas correspondiente al primer trimestre 2021 de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) a cargo del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INPI. En este sentido, en cumplimiento al Título II, capítulo II, numeral 10, fracción VI, incisos a) y b), del Acuerdo que reforma al diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; se integró el cumplimiento de metas de los Programas Presupuestarios con variaciones superiores o inferiores a 10 puntos porcentuales respecto a su meta programada. Dicho análisis se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se llevó acabo el seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondiente al 1er. trimestre de 2021 del el cual será presentado en la siguiente sesión del COCODI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración entre el INPI y la SFP en materia de la Contraloría Social de los programas de la Administración Pública; al segundo trimestre, se ha impulsado la implementación de los Comités de Contraloría Comunitaria con los 8 pueblos Yaqui; sin embargo al cierre del junio no ha sido posible su instalación ya que la agenda de las autoridades no les ha permitido integrarlas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el segundo trimestre, se llevó a cabo 1 procedimiento de adquisición de bienes y servicios de manera totalmente electrónica, por lo que en este rubro, se da cumplimiento al 100%. Se informa que el Programa Anual de Adquisiciones se encuentra actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informa que en el segundo trimestre del presente ejercicio, se ha entregado información correspondiente a la demanda de los bienes o servicios a la SHCP para la consolidación de 3 procedimientos (vales, medallas y combustible)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el segundo trimestre, se realizaron actividades de apoyo para la utilización de las herramientas tecnológicas con que cuenta el Instituto, siendo las siguientes: Rediseño y puesta en operación de las telecomunicaciones del INPI basadas en internet ADSL y telefonía convencional para poder operar en tanto se reestablece el sitio central de la VPN ubicado en las oficinas centrales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se mantuvo el trabajo institucional al llevarse a cabo 349 videoconferencias que permitieron dar seguimiento a las actividades que realiza el personal para la continuidad de la operación del Instituto durante la "Jornada de Sana Distancia". Al cierre del trimestre se encuentran activos 1,200 buzones de correo electrónico, que permiten dar continuidad a las comunicaciones esenciales del Instituto; se implementó otro servidor para dar el servicio de correo electrónico institucional al resto de los empleados del INPI, el cual al cierre del trimestre se encuentra en revisión y mantenimiento para garantizar el servicio del correo institucional al resto del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión acerca de la Nueva Ética Pública en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión acerca de la Nueva Ética Pública en el segundo trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	244 personas que han enviado su Constancia de Acreditación de Curso que representa el 30.5% de cumplimiento del número de participantes programados(as) a capacitar en el Programa Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) aprobó el integró el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, al cual que se dio el seguimiento al reporte mensual de mayo y junio del presente año. Se atendió la solicitudes de información para las Líneas de Acción del PAT del OIC número 1.1.1.1, 1211, 1212, 1221, 1222 Y 1231.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) aprobó el integró el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, al cual que se dio el seguimiento al reporte mensual de mayo y junio del presente año. Se atendió la solicitudes de información para las Líneas de Acción del PAT del OIC número 1.1.1.1, 1211, 1212, 1221, 1222 Y 1231.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La modificación a las estructuras organizacionales de las Oficinas de Representación, se encuentran en proceso de validación interna, atendiendo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección de Recursos Humanos y Organización, en conjunto con las Unidades Administrativas, ha identificado modificaciones necesarias en las descripciones y perfiles de puestos que impactan en el Manual General de Organización del INPI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección de Recursos Humanos y Organización, en conjunto con las Unidades Administrativas, ha identificado modificaciones necesarias en las descripciones y perfiles de puestos que impactan en el Manual General de Organización del INPI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se están realizando las gestiones necesarias con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para obtener la información de la situación jurídica de los inmuebles propiedad del INPI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó una mesa de trabajo, con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos a fin de formular un plan de trabajo para realizar la regularización de los inmuebles.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objeto de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyen a la corrupción, el 29 de junio de 2021, se difundió material alusivo a la contraloría social.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 31 de marzo de 2021, Notimex contaba con 35 observaciones en proceso: cinco determinadas por el Auditor Externo; 22 del OIC y 8 de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP. En el segundo trimestre de 2021, el OIC determinó nueve observaciones y se dieron por atendidas seis, quedando 25 en proceso; del Auditor Externo no fue determinada alguna más, y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ninguna se atendió, concluyendo en cinco. Cabe precisar que debido a la huelga que estalló en la Agencia el 21 de febrero y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, no ha sido posible el seguimiento a las 8 observaciones de la Unidad de Auditoría Gubernamental. Conforme a lo anterior, el segundo trimestre de 2021 se cerró con 38 observaciones en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el objeto de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en el mes de junio se difundió material alusivo a la referida Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En relación con la capacitación brindada por la SFP, durante el segundo trimestre se capacitó en temas como: Los conflictos de intereses (3), Nueva ética e integridad en el servicio público (2) y Los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés (3) Se promovió el curso Súmate al protocolo (4), impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres. De igual forma, se promovieron cursos en temas diversos del CONAPRED (8). Se definió en la matriz de riesgos para 2021, una acción proclive a la corrupción. Asimismo, por parte de la capacitación que ofrece el INAI, se realizaron las siguientes acciones: El 15 de abril de 2021, el enlace de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales con el INAI, participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, en el que se acordó enviar el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021, a través del formulario de uso exclusivo para los Enlaces de Capacitación, generado y administrado por el INAI, a más tardar el día 13 de mayo del ejercicio en curso. Asimismo, se informó sobre el estado que guardaba el CEVINAI, el cual entraría en funciones a partir del día 01 de mayo de 2021. El 03 mayo el enlace de capacitación envió a las personas titulares y encargadas de las Unidades Administrativas de la Agencia, a través de correo electrónico, el listado de las personas propuestas a capacitar, así como el nombre del curso, la fecha de inicio y la fecha para la entrega de constancia, de acuerdo a la cédula de detección de necesidades de capacitación remitida por cada una de ellas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 13 de mayo de 2021 se remitió a la responsable del sector al que pertenece la Agencia ante el INAI; el acuse de confirmación de envío del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021, mediante correo electrónico. Al 30 de junio de 2021, se cuenta con un total de 55 constancias de participación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico, de fecha 27 de abril de 2021, se difundió una infografía referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico, de fecha 10 de mayo de 2021, se difundió infografía relativa a los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico, de fecha 02 de junio de 2021, se difundió infografía relativa a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fechas 12 de abril, 07 y 21 de junio se remitieron invitaciones al personal para que participe en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Con fecha 19 de abril de 2021, se promovió el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", en el cual participaron 3 personas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fechas 08, 09 y 21 de junio de 2021, se difundieron, mediante correo electrónico institucional, infografías en materia de prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos: 33 requerimientos del 1 de abril al 30 junio de 2021. Número de requerimientos atendidos en tiempo: cuatro requerimientos atendidos durante ese periodo, los otros 29 se vencen hasta el 07 de julio de 2021. Número de prórrogas solicitadas: Ninguna prórroga solicitada. Número de requerimientos con prórroga atendidos: No aplica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En segundo trimestre de 2021, la Subdirección de Soporte Técnico apoyó en la realización de las siguientes acciones: - A través de las herramientas del correo electrónico, se promovió la reducción en el consumo de papel, enviando todo tipo de documentos y archivos, ya sea para entrega o revisión, evitando imprimir documentos con errores, los cuales son modificados después de ser impresos. - Se mantuvo un esquema de trabajo colaborativo, mediante recursos compartidos tecnológicos como son: 1. "Carpetas compartidas en Google drive". 2. Word y Excel colaborativo 3. Videoconferencias. Por la pandemia se ha promovido un ambiente sano de trabajo mediante video conferencia permitiendo así la sana distancia y evitando la propagación del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 08 contrataciones a través del procedimiento de adjudicación directa con fundamento en los artículos 42 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de los siguientes servicios: ° Servicio de voz y datos ° Servicio de Almacenamiento en la nube, en servidores dedicados ° Servicio de telecomunicaciones integrales ° Servicio de seguridad perimetral ° Timbres fiscales digitales ° Servicio de actualización del sistema Nomifast Es importante mencionar que derivado de la situación de la huelga los procedimientos no se realizaron a través de CompraNet, ya que las contrataciones se ejecutaron con la finalidad de dar continuidad a los servicios que ya se tenían contratados. El porcentaje de los contratos formalizados a través del MFIJ es del 0% en virtud de que los procedimientos de contratación no se realizaron a través del sistema CompraNet Se cuenta con 16 incidencias pendientes, mismas que no se atendieron por el estallamiento de la huelga y por la determinación de la Junta de Gobierno de suspender las actividades sustantivas. El PAAAS 2021 se publicó el 29 de enero en el sistema CompraNet, el 26 de febrero se publicó su primera modificación, el 30 de abril y el 28 de mayo la segunda y tercera modificación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulsó la migración de los sistemas locales a una nube privada, la cual cuenta con acceso controlado desde cualquier lugar y equipo por medio de usuarios y contraseñas, incentivando el trabajo remoto o a distancia. Se construyó una herramienta de gestor de contenidos para el portal WEB, permitiendo realizar actividades editoriales de manera remota. Se promovió la realización de videoconferencias entre las diversas Unidades Administrativas para la celebración de los Comités instaurados en la Agencia. Se realizaron tareas de soporte a distancia mediante la utilización de VPNs facilitando la atención a personal en distintas locaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo se realizaron difusiones relativas a los siguientes temas: ° Valor de Cooperación. ° Cuaderno Ciudadano Anticorrupción en las elecciones 2020 2021 ° Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 ° Principio de Transparencia ° ACUERDO por el que se exhorta a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cumplir con la normativa en materia electoral ° Principio de Honradez ° Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética ° Comité de Ética ° Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual ° Personas Asesoras ° Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción ° Contraloría social
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 28 de abril de 2021, el Comité de Ética llevó a cabo la segunda sesión de manera ordinaria. Asimismo, se realizaron las acciones comprometidas para el segundo trimestre, dentro de las cuales se encuentran las siguientes: Registro del PAT y de su acta de aprobación en el SSECCOE. Difusión en materia de ética Difusión en materia de prevención de conflicto de interés Segunda actualización del directorio Ratificación del Código de Conducta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Debido a la contingencia sanitaria y la huelga por la que atraviesa la Agencia desde el 21 de febrero de 2020, no ha sido posible realizar actividades relacionadas a la evaluación del desempeño. Con relación a las prácticas de transformación se llevó a cabo campañas de capacitación en los siguientes temas: ° Recomendaciones para un retorno seguro (11) ° Vacunación contra covid-19 (1) ° Prevención y vigilancia de los brotes en las empresas (18) También se implementó vía correo electrónico la campaña de liderazgo, así como el envío del Protocolo para la identificación SARS-COV-2 En materia de equidad de género, igualdad y no discriminación se realizó capacitación en temas como: ° Temas diversos de CONAPRED (8) ° Súmate al protocolo (4)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se registró en el SANI, las modificaciones de fondo de las siguientes normas: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: En la adecuación del presente Manual se incluyeron apartados; tales como: Fundamento Jurídico, Ámbito de Aplicación, Sujetos de la Norma, Responsables de la aplicación de la Norma, Políticas de Actuación, Responsabilidades; entre otras. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: En la Actualización del presente Manual se incluyeron apartados; tales como: Fundamento Jurídico, Ámbito de Aplicación, Sujetos de la Norma, Responsables de la aplicación de la Norma, Responsabilidades; entre otras. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas: Se adecúa la norma con el objeto de proporcionar un instrumento que regule la elaboración y actualización de las normas internas en la Entidad. Se modificó el nombre de la Norma, se agregaron apartados, tales como: Fundamento Jurídico; Sujetos de la Norma; y Responsables de la Aplicación de la Norma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se encuentra en proceso de revisión el Manual de Procedimientos del Departamento de Facturación y Cobranza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se registró en el SANI, las modificaciones de fondo de las siguientes normas: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: En la adecuación del presente Manual se incluyeron apartados; tales como: Fundamento Jurídico, Ámbito de Aplicación, Sujetos de la Norma, Responsables de la aplicación de la Norma, Políticas de Actuación, Responsabilidades; entre otras. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: En la Actualización del presente Manual se incluyeron apartados; tales como: Fundamento Jurídico, Ámbito de Aplicación, Sujetos de la Norma, Responsables de la aplicación de la Norma, Responsabilidades; entre otras. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas: Se adecúa la norma con el objeto de proporcionar un instrumento que regule la elaboración y actualización de las normas internas en la Entidad. Se modificó el nombre de la Norma, se agregaron apartados, tales como: Fundamento Jurídico; Sujetos de la Norma; y Responsables de la Aplicación de la Norma. Asimismo, se encuentra en proceso de revisión el Manual de Procedimientos del Departamento de Facturación y Cobranza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se registró en el SANI, las modificaciones de fondo de las siguientes normas: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: En la adecuación del presente Manual se incluyeron apartados; tales como: Fundamento Jurídico, Ámbito de Aplicación, Sujetos de la Norma, Responsables de la aplicación de la Norma, Políticas de Actuación, Responsabilidades; entre otras. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: En la Actualización del presente Manual se incluyeron apartados; tales como: Fundamento Jurídico, Ámbito de Aplicación, Sujetos de la Norma, Responsables de la aplicación de la Norma, Responsabilidades; entre otras. Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas: Se adecúa la norma con el objeto de proporcionar un instrumento que regule la elaboración y actualización de las normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internas en la Entidad. Se modificó el nombre de la Norma, se agregaron apartados, tales como: Fundamento Jurídico; Sujetos de la Norma; y Responsables de la Aplicación de la Norma. Asimismo, se encuentra en proceso de revisión el Manual de Procedimientos del Departamento de Facturación y Cobranza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con el propósito continuar con los trabajos para la actualización de la nueva estructura orgánica de la Agencia, fueron remitidos a las Direcciones Editorial, de Noticias Internacionales, Producción y Comercialización los perfiles de puesto para su revisión y, en su caso, actualización como parte de la estructura básica, asimismo se remitieron los perfiles operativos de reportero, editor, redactor, camarógrafo, así como la propuesta del perfil de Fotógrafo para revisión y en su caso actualización.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundieron en el portal institucional (https://www.prodecon.gob.mx/index.php/home/p/noticias/3599-datos-de-contacto-del-organo-interno-de-control), los datos de contacto del Órgano Interno de Control en la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, con la finalidad de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se presentó al Comité, el estado del ejercicio del presupuesto asignado a esta PROCURADURÍA, así como el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, señalando en su caso las variaciones presentadas, las causas y acciones específicas a dar seguimiento. Al respecto, el COCODI emitió el ACUERDO/COCODI/2021/SO2/04 por el que tomó conocimiento del rubro de Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De acuerdo con la información presentada por el Órgano Interno de Control en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 8 de junio de 2021, hasta el momento no se reporta ninguna observación, debido a que la Auditoría 02/2021 practicada al Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, está en proceso. Respecto de la Auditoría 258-GB "Gestión Financiera", se señaló que no se habían recibido formalmente las recomendaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 13. Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $114,224,971.69 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 01. Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $611,272.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $611,272.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: __ Porcentaje:____% Monto de los contratos:$____ ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 14 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $114,836,243.69
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve la existencia y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, de manera permanente a través de: - Página de Internet de la Procuraduría - Intranet de PRODECON Dicha difusión mantiene el vínculo hacia dicha Plataforma (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx)
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Con la finalidad de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	acceso a la información y protección de datos personales, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- Se asistió a la sesión virtual del Taller de Planeación 2021 convocada por el INAI, con la finalidad de presentar los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación, revisar la integración del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, y, dar a conocer la oferta de capacitación básica y especializada durante la emergencia sanitaria; 2.- Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2021; dicho programa fue aprobado por el Comité de Transparencia en su 5ta. Sesión Ordinaria, celebrada el 03/06/2021; 3.- Con motivo del punto anterior, se iniciaron las jornadas de capacitación a los servidores públicos de la Procuraduría, en donde se tiene programado capacitar a un total de 70 servidores públicos, tanto en los cursos básicos como en capacitación especializada; lo anterior para estar en posibilidad de solicitar al INAI, los refrendos para los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados, para el ejercicio 2021; 4.- Se solicitó al INAI evaluar la información que esta Entidad consideró como prácticas de transparencia proactiva y que se relaciona con los siguientes temas: Derechos de los Pagadores de Impuestos, Jóvenes y los Impuestos, Tus obligaciones como pagador de impuestos y Bienvenidos al mundo de PRODECON Peques; lo anterior, para que esta Entidad pueda obtener el reconocimiento de Prácticas de Transparencia Proactiva 2021; 5.- Se revisó el portal institucional, así como el de gob.mx, para que, en el apartado de Transparencia, se cuente con la información debidamente actualizada, relacionada con los siguientes apartados: Acceso a la Información, Normatividad, SIPOT, Denuncias, Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), Comité de Transparencia, Protección de Datos Personales y Transparencia Proactiva; y, 6.- Como parte del día mundial de la contraseña, se publicó en el Intraprodecon, un comunicado en el cual se trató de concientizar a los servidores públicos de la PRODECON, de la importancia de contar con contraseñas seguras.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	Durante el segundo trimestre 2021 el CEPCI en PRODECON gestionó la capacitación de 18 servidores públicos en el curso "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin acciones a reportar. No se recibieron solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico de 26 de mayo de 2021 se difundió a todo el personal de la PRODECON una infografía que explica las consultas en materia de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 32 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 32 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, no se advirtieron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la LAASSP, por parte de los licitantes, proveedores y/o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se advirtieron actos o hechos que ameriten el que algún servidor público de la Entidad presente una denuncia ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el segundo trimestre se ha continuado con las medidas de racionalidad aplicadas por la Procuraduría, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, buscando máxima economía, eficiencia y funcionalidad en el ejercicio del gasto. Observando principalmente lo siguiente: El gasto en los servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas, ha disminuido debido a las campañas implementadas para el uso racional de estos servicios ° El servicio de telefonía celular fue cancelado. ° El gasto por servicio postal disminuyó debido principalmente al uso de medios electrónicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo realizó un análisis de los servicios básicos indispensables, y está en proceso de contratación apegándose a los contratos marco, que representarían mejores condiciones al organismo. ° En la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles se han buscaron las mejores condiciones, representando una disminución en el ejercicio del gasto, respecto a lo ejercido en el mismo período de 2020. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, las comisiones oficiales se han limitado al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la implementación de las medidas de austeridad no afectan el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y éstos serán destinadas al programa prioritario de la Procuraduría el Pp E028 Protección y Defensa de los contribuyentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo no se llevó a cabo algún desarrollo, se mantiene la continuidad operativa a través del soporte y mantenimiento a las plataformas de software abierto sin afectación y/o requerimiento adicional que implique un nuevo desarrollo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo reportado no se identifica alguna iniciativa, es importante señalar que los trámites y servicios digitales actualmente se soportan mediante los portales y atención telefónica especializada, de los cuales el área de TI proporciona el soporte y mantenimiento. Con implementaciones y renovaciones tecnológicas para asegurar el cumplimiento de las actividades de la PRODECON, tales como la renovación de equipo de telefonía, así como renovación del equipo de digitalización, conforme contrato marco.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria se presentó dentro del apartado de desempeño institucional, el seguimiento a los Programas presupuestarios que opera PRODECON con cifras al 31 de marzo 2021. Enfatizando el Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, que es el que representa más del 80% de los recursos asignados a la Entidad conforme a la normatividad en materia de control interno. Las medidas de austeridad fueron implementadas a los siguientes servicios: suministro de combustible, gastos de servicios básicos, energía eléctrica, agua, servicio postal, arrendamiento de inmuebles, servicios de tecnología de la información y comunicaciones, viáticos y pasajes aéreos, principalmente. El gasto en los servicios básicos de energía eléctrica, agua y gas ha disminuido debido a las campañas implementadas para el uso racional de estos servicios ° El servicio de telefonía celular fue cancelado. ° El gasto por servicio postal disminuyó debido principalmente al uso de medios electrónicos para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo realizó un análisis de los servicios básicos indispensables y está en proceso de contratación apegándose a los contratos marco que representarían mejores condiciones al organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° En la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles se han buscaron las mejores condiciones representando una disminución en el ejercicio del gasto, respecto a lo ejercido en el mismo período de 2020. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, las comisiones oficiales se han limitado al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	PRODECON con base en las actualizaciones efectuadas a la MIR en los meses de febrero y marzo, realizó durante el mes de abril la carga de los avances al primer trimestre 2021 de la MIR del Programa presupuestario E028 "Protección y Defensa de los Contribuyentes" para el ciclo presupuestario 2021, y en el mes de junio se realizó la carga de los avances al mes de mayo con base al artículo 42, fracción II de la LFPRH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del COCODI llevada a cabo el 8 de junio de 2021, se presentó el Estado del Ejercicio del Presupuesto al 31 de marzo de 2021, en el cual se observa que el programa presupuestario que representa más del 80% del presupuesto original de la Procuraduría, es el E-028, Protección y Defensa de los Contribuyentes, mismo que no presenta variaciones significativas entre el presupuesto ejercido contra el modificado en el primer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen determinados 11 riesgos, los cuales 8 de ellos (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 y 11) podrían ser susceptibles de corrupción, lo que obstaculizaría el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en la prestación de los servicios. Los mecanismos de control se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales son implementados por las áreas sustantivas y reportados trimestralmente a través de la plataforma SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se actualizaron las fichas informativas sobre los programas, recursos y fondos federales que cuentan con mecanismos de participación ciudadana. Asimismo, se informa que por lo que respecta a Subsidios y Apoyos Fiscales no fueron asignados recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se llevó a cabo 1 procedimiento de contratación por medio de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, misma que fue realizada de manera electrónica la cual está registrada en el sistema CompraNet. Se solicitaron las claves de acceso para registrar los contratos celebrados en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos de CompraNet, sin embargo, al cierre del presente trimestre no se han recibido las mismas. Al cierre del segundo trimestre 2021, se informa que se cuenta con tres usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Asimismo, durante el periodo que se reporta se atendieron 06 (seis) incidencias quedando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		todas debidamente atendidas al cierre del segundo trimestre. Asimismo, al cierre del presente trimestre no se presentaron inconsistencias que reportar en el sistema CompraNet. De igual modo, se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PRODECON 2021 se realizó dentro del plazo para tal efecto establecido el día 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se reporta se actualizó oportunamente el PAAAS en la plataforma PAAASOP Para el periodo que se reporta se están atendiendo los requerimientos de OM SHCP para la contratación consolidada de Vales de Despensa de Fin de Año 2021 y Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Terrestres a través de Dispositivos Electrónicos con Cobertura Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementación de servicios digitales como Zoom y Teams para la atención de reuniones virtuales internas y externas que involucran al Personal de la PRODECON.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron por correo electrónico 21 infografías de los siguientes temas: Recomendaciones de libros y películas de cooperación, día de la niñez, transparencia y honradez. Lotería de principios, valores y reglas de integridad. Declaración patrimonial Cooperación, transparencia y honradez. Austeridad republicana Datos personales Trípticos de denuncias y funcionamiento del CEPCI Tríptico de hostigamiento y acoso sexual. Se difundió como banner de manera permanente en intraProdecon 3 infografías de: *Cooperación (abril) *Transparencia (mayo) *Honradez (junio)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI de la PRODECON se mantiene debidamente integrado, celebró dos sesiones, una extraordinaria y una ordinaria, el 13 de mayo y 17 de junio de 2021, respectivamente. Se cumplió debidamente con las actividades comprometidas en el PAT. En el rubro de capacitación, se gestionó la inscripción de las personas servidores públicas de la institución y de los integrantes del CEPCI a los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se mantiene la difusión de contenidos gráficos para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas, se continúa la atención a las tres denuncias que se tienen registradas y se actualizó el directorio. La evidencia de las gestiones realizadas por el CEPCI ha sido incorporadas al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, no es sujeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 1 de dicha Ley; a consecuencia de ello, no se envía oficio a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, sin embargo, se informan los avances de los rubros que son aplicables. Capacitación: Al cierre del segundo trimestre se tiene un avance del 29% en el Programa Anual de Capacitación (PAC). Es importante señalar que derivado de la emergencia sanitaria por SARS-CoV-2, COVID-19, la Procuraduría implementó una serie de talleres los cuales son impartidos a distancia mediante la plataforma denominada "ZOOM". Evaluación del Desempeño: Se tiene planeado implementar un programa, que actualmente es piloto, para realizar la evaluación del desempeño, el cual se tiene contemplado que inicie en el último trimestre del 2021. Clima y Cultura Organizacional. Se realizó el registro de 4 prácticas de transformación de las cuales se tiene un avance del 75%. Mediante correo electrónico emitido por la SFP, envío la calificación correspondiente a las PTCCO registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema de Administración de Normas Internas se tienen 164 normas registradas y se prevé la modificación de forma de 33 para incorporar las versiones vigentes. Se trabajó en la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Procuraduría y del Manual de Organización General, los cuales están en proceso de revisión. De los procesos esenciales, se identificaron 22, respecto de los cuales se encuentra en etapa de aprobación las modificaciones al Proceso de Admisión de la Queja.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene previsto implementar como norma interna un proceso que regule la prestación del servicio de asesoría a través de la Plataforma ZOOM, lo que permitirá la incorporación de tecnologías de la información y establecer los mecanismos para el manejo de la información obtenida, así como la regulación de la prestación del servicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentran en proceso de actualización 22 procesos esenciales de la institución, para adecuarlos al marco normativo y a la estructura interna de la institución.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Con oficio SRCI/UPRH/0526/2021 de fecha 22 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Humanos de la APF de la SFP, informó que se aprobó y registró el escenario con número de folio SFP4721AYI0080ING
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó la consulta a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, sobre la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se debe realizar en 2021, ya que no se ha hecho del conocimiento de la misma. Mediante correo electrónico la Dirección de Organizaciones y Remuneraciones informó que la metodología se aplicaría hasta el mes de diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de PRODECON se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado a la reubicación de las Oficinas de Atención al Público en Querétaro, se determinó el cambio de inmueble que se ocupa como Delegación Querétaro; por ende, se consultó la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. Sin embargo, mediante oficio y en respuesta a la consulta realizada, el INDAABIN con fecha 13 de abril 2021, advirtió no haber encontrado inmueble alguno que cumpla con las características deseadas. Aunado a lo anterior, esta Procuraduría celebró un nuevo contrato de arrendamiento de un inmueble distinto para la instalación de la Delegación Querétaro, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre que se informa, el despacho de auditoría externa designado por la Secretaría de la Función Pública presentó el dictamen de estados financieros presupuestarios sin observaciones y acciones de mejora; de igual manera el despacho entregó el dictamen de cumplimiento de obligaciones fiscales sin observaciones. Por otra parte, el Órgano Interno de Control concluyó con la revisión de la auditoría 01/2020 denominada "Ejercicio eficiente del presupuesto", sin observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, la SESNA en el mes de mayo, envió a la ASF sus argumentos y elementos de prueba con objeto de atender las 10 Recomendaciones que le formuló con motivo de la auditoria número 260 GB.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al segundo trimestre del ejercicio 2021, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: ° Saldo Inicial del ejercicio: Núm. de contratos registrados en bitácora: 4. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $3'304,894.13 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $3'304,894.13 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $239,101.12 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $3´065,793.01
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre que se reporta, la SESNA realizó la difusión a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, entre el total de las personas servidoras públicas, sobre la existencia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", como mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Asimismo, se puso a disposición el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la dirección electrónica: https://alertadores funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SESNA no es actor responsable y/o corresponsable en la implementación de alguno de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el actual Plan de Acción Nacional, sin embargo trabaja en la elaboración de instrumentos que coadyuvarán al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, de fiscalización y mejora de la gestión de los recursos públicos. Entre ellos destacan: 1. Propuesta de Metodología de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC), misma que se construirá con el apoyo y colaboración de académicos y organizaciones expertas en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. A partir de la colaboración con la oficina en México del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en el marco del Día Internacional contra la Corrupción se publicó un modelo general de gestión de riesgos de corrupción que, posteriormente, pueda ser adaptado y contextualizado para la elaboración de intervenciones puntuales que permitan aminorar los riesgos de corrupción existentes en áreas sensibles para la población.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, las personas servidoras públicas de la SESNA, han participado en diversos cursos de forma virtual en la plataforma del INAI en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT, Aviso de Privacidad-Sector Público, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, en los cursos de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativa; por parte de la SHCP, sobre los temas relativos con el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de COMPRANET; además por el INAP, en el curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público; así como por el CIDE en el curso denominado Responsabilidad Pública y Combate a la Corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se informa, la SESNA mediante la Intranet y por correo electrónico institucional, realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de esta Entidad, del material respecto a las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las mismas, proporcionado por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre de 2021 la SESNA continuó con la difusión a través del correo electrónico institucional de una infografía relacionada con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial 2021, con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas de la obligación que tiene de manifestar su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material consistente en la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para que las apliquen en el desempeño de sus funciones, que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de	Durante el trimestre que se informa, el CEPCI no ha recibido solicitudes de asesoría y/o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	consultas sobre el tema de Conflicto de Intereses, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo que se reporta, el CEPCI SESNA ha difundido a través del correo electrónico institucional las fechas de inscripción y los días en que se realiza el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" que proporciona la Secretaría de la Función Pública, a través de la plataforma SICAVISP, dirigiendo estas acciones de difusión, únicamente a las personas servidoras públicas de la institución que no han tomado este curso.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante este periodo tres personas adscritas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales quienes son los encargados de realizar los procedimientos de adquisiciones en la Secretaría Ejecutiva tomaron en el INAP un curso denominado "Investigación de Mercado", con objeto de contar con mayores elementos para el desarrollo de sus actividades
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del segundo trimestre 2021, la Entidad no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del segundo trimestre 2021, la Entidad no ha remitido a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa y en atención a la Política de Austeridad Republicana, la SESNA ha restringido el gasto en muchas de las partidas presupuestarias en las que tiene distribuido su presupuesto. Adicionalmente con las medidas de distanciamiento social y de trabajo en casa con motivo de la pandemia por coronavirus, el gasto en el segundo trimestre fue menor al programado para el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías generadas durante el segundo trimestre fueron destinados, en aquellos casos en que se requirió, a apoyar el gasto en las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Durante este trimestre, se continúa trabajando de manera remota mediante: Eventos virtuales: Se han realizado diversos eventos oficiales de la SESNA, de manera remota

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	utilizando herramientas como Zoom y Microsoft Teams. Procesamiento y almacenamiento de documentos: 1) One drive para la generación de archivos; 2) Sharepoint para compartir carpetas sin necesidad de imprimir; 3) Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos sin imprimir. Para la comunicación entre equipos e interinstitucional, se utilizan herramientas como Microsoft Teams, Zoom y Outlook. Las acciones anteriores han permitido ahorrar recursos ya que no se gasta en pasajes y viáticos, además de disminuir el volumen de impresiones que se realizan por parte de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se han establecido nuevos canales institucionales a través de Sharepoint para dar seguimiento a asuntos oficiales con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales Anticorrupción. Además, en este periodo la SESNA continúa utilizado su portal de intranet que permite un funcionamiento más eficiente de la institución, con este portal se privilegia la digitalización de procesos y trámites, ya que la página contiene toda la información y ligas de interés para los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los reportes trimestrales del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presenta el resumen cuantitativo de las acciones de mejora que fueron comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como el porcentaje de cumplimiento que representan, donde los resultados alcanzados contribuyen a corregir debilidades o insuficiencias y/o atender las áreas de oportunidad para fortalecer de control interno de esta Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En este periodo, la SESNA una vez que analizó las causas y problemáticas que enfrentó para cumplir con las metas establecidas en su Programa Presupuestario "M", como parte de su Programa Institucional, está elaborando los planes de acción que le permitan el cumplimiento de las mismas, o en su caso, las modificaciones que deban de efectuarse a las mismas, en virtud de las circunstancias actuales a las que se enfrenta con motivo de la pandemia de SARS CoV2.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada una de las reuniones del COCODI se presenta el avance en el ejercicio del presupuesto y en el logro de las metas comprometidas, así como las causas de las variaciones, si las hubiera.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del segundo trimestre 2021, como parte del Proceso de Administración de Riesgos 2021, la Entidad identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial." En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: Acción 9.1.1 Reuniones mensuales para la detección y seguimiento de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Al respecto en el trimestre que se reporta se han continuado realizando reuniones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento para la revisión de las contrataciones que permitan la operación de la SESNA, en particular las relacionadas con tecnologías de la información y comunicación TIC. Acción 9.1.2 Difusión permanente de los POBALINES aprobadas. Dentro de las acciones realizadas se continuó con la difusión de las POBALINES a través del correo electrónico institucional, con el objeto de que el personal conozca el proceso de contratación pública en la SESNA. Acción 9.2.1 Fomento en la capacitación en materia de adquisiciones al personal de las Unidades Administrativas de la SESNA, con excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control. Dentro del periodo del 13 al 29 de abril de 2021, el INAP impartió el curso denominado "Investigación de Mercado", en el cual participó personal de la Dirección General de Administración y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Acción 9.3.1 Fomento en la capacitación del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de contrataciones públicas. Dentro del periodo del 13 al 29 de abril de 2021, el INAP impartió el curso denominado "Investigación de Mercado",, en el cual participó el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a cargo de los procesos de contrataciones. Por lo anteriormente señalado con la conclusión de las acciones anteriormente establecidas, se mitigó el "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al segundo trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en CompraNet de acuerdo a lo siguiente: ° Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%. ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0. ° Con fecha 22 de enero de 2021, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento, Arrendamientos y Servicios. ° Se señala que la entidad no cuenta con Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 22 de enero de 2021, la SESNA realizó la carga y publicación en el Sistema CompraNet, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El citado programa anual integró las necesidades correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y asciende a $32'

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		742,404.00 antes de IVA. Al cierre del segundo trimestre de ejercicio 2021, la Entidad realizó con fecha 29 de junio de 2021, la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) mismo que reportó un monto de $32'594,335.00 antes de IVA. El Programa Anual, considera los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2021 de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este periodo se continúan utilizando las siguientes herramientas: Firma electrónica (e.firma) para documentos oficiales. Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos a través de una herramienta informática; que facilita la clasificación y la preservación de la información. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive, Zoom y Microsoft Teams. Con estas medidas fue posible mejorar y hacer más eficiente la gestión pública de la SESNA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI SESNA a través del correo institucional ha difundido a todas las personas servidoras públicas de la SESNA los materiales gráficos que ha enviado la SFP en relación a los principios y valores de cada mes abril (cooperación), mayo (transparencia) y junio (honradez), con objeto de que los mismos se conozcan y además se han difundido los libros y películas que se recomiendan para conocer mejor lo que implican los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI SESNA celebró de acuerdo con su calendario de sesiones su segunda sesión ordinaria de 2021, el 8 de abril. Asimismo, ha cumplido de forma satisfactoria con su Programa Anual de Trabajo para 2021 y también ha subido de manera oportuna la información que requiere el SSECCOE en relación a las actividades realizadas por el CEPCI SESNA durante el segundo trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2020 entre el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presentó ante la Secretaría de la Función Pública el Reporte de las Prácticas de Transformación, en éstas se incluyen las siguientes acciones: 1. Dar a conocer los resultados, difusión y seguimiento de la ECCO entre las personas servidoras públicas de la institución. 2. Acciones de capacitación para mandos medios y superiores en materia de liderazgo, con el propósito de fortalecer sus competencias y habilidades para emprender nuevos proyectos, para saber delegar, para realizar análisis de situación, para saber motivar a su personal, para seguir aprendiendo y para poder resolver los conflictos cuando se presenten. 3. Desarrollar instrumentos de interacción con las personas servidoras públicas que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentren bajo la modalidad de teletrabajo, a través de la aplicación de cuestionario de seguimiento enfocado a percibir las sensaciones y nivel de satisfacción personal bajo esta modalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SESNA está trabajando en los Manuales Específicos y de Procedimientos de sus unidades administrativas, con el objeto de que los procedimientos a cargo de cada una de ellas, guarden congruencia con las facultades que les confiere el Estatuto Orgánico de la SESNA y con los perfiles de puestos de cada una las personas servidoras públicas que lo integran, actualmente los proyectos se encuentran en revisión de la Dirección General de Administración
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SESNA cuenta con una estructura orgánica aprobada y registrada, así como la autorización presupuestal de 26 plazas eventuales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, así como la aprobación y registro del escenario organizacional correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de revisión y análisis por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos el proyecto de Manual General de Organización de la SESNA. Asimismo, los proyectos de Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de cada una de sus unidades administrativas se encuentra en revisión de la Dirección General de Administración con el propósito de verificar la congruencia de las actividades asignadas a las personas servidoras públicas, que éstas sean acordes con la estructura aprobada y finalmente que los procesos cuenten con una secuencia lógica que empate con sus funciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre del Segundo Trimestre 2021, la Entidad reporta que no cuenta con inmuebles que formen parte del patrimonio de la Administración Pública Federal, en virtud de que se encuentra en el proceso de ocupación de una fracción dentro de un inmueble a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El SPR cuenta con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, para lo cual contará con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el sistema.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se tienen acuerdos pendientes por atender relacionados con el seguimiento de las metas de desempeño del COCODI, el 20 de mayo se realizó la segunda sesión 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El 12 de julio se reportaron los avances de la MIR al segundo trimestre del año 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Auditoría Externa - Despacho Bustos Ramírez y Compañía, S.C. * Número de Observaciones: 3 Observaciones atendidas: 0 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2020 - OIC Número de Observaciones: 1 Observaciones atendidas: 1 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 04/2020 - OIC Número de Observaciones: 4 Observaciones atendidas: 4 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2021 - OIC ** Número de Observaciones: 3 Observaciones atendidas: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Observaciones pendientes: 0"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Núm. total de contratos registrados en bitácora en el trimestre: 66 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $32'122,339.92 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: 61 Núm. de contratos: 61 Porcentaje 100% Monto de los contratos: $ 13'112,749.47 Invitación a cuando menos 3 personas: 5 Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $ 8'567,812.11 Con apego a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento y el Manual de Operación (Manual) que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas denominado ""CompraNet"", para la utilización del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el uso del Módulo será obligatorio para los proveedores que participen en la formalización de instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como generar e incorporar la documentación que se les requiera de los mismos; para lo cual será necesario su previo registro en el Módulo citado y que cuenten con su Firma Electrónica Avanzada. Licitación Pública Nacional: 0 Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos: $ - Licitación Pública Internacional: 0 Núm. de contratos: Porcentaje: Monto de los contratos: $ -"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este segundo trimestre se continuó con la difusión de la Promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx, Intranet y fondo de pantalla en algunos equipos de cómputo de los colaboradores
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el Segundo Trimestre se realizó la promoción y difusión de cursos de capacitación mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Etica e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, se realizó la difusión mediante correo electrónico del Curso de la Ley General de Archivo, LFTAIP y LGPDPPSO mismos que se encuentra en la plataforma del CEVINAI. Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con constancias de capacitación del curso- Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y constancias del curso Nueva Etica e Integridad en el Servicio Público y constancias de la Ley General de Archivo, LFTAIP y LGPDPPSO. Como acciones que propicien la transparencia en la rendición de cuentas con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se realizó la Difusión mediante correo electrónico institucional el material Conoce el marco normativo en materia de transparencia"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre del año se realizó difusión mediante correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx las infografías emitidas por la SFP sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a los colaboradores del SPR.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre del 2021 se realizó la difusión de los carteles emitidos por la SFP mediante el correo sprinforma@spr.gob.mx y codigodeconducta@spr.gob.mx, así como en Intranet, para informar a todo el personal sobre la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el Segundo Trimestre del año se realizó difusión mediante correo electrónico de carteles emitidos por la SFP, sobre directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el Segundo Trimestre se realizó la promoción y difusión mediante correo electrónico institucional de los cursos de capacitación realizados en la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Etica e Integridad en el Servicio Público. Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con: -10 Constancias del curso ""Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público"", y -3 constancias del curso ""Nueva Etica e Integridad en el Servicio Público"" "
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el segundo trimestre 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo mediante el correo institucional: "codigodeconducta@spr.gob.mx", se difundieron infografías sobre temas de conflictos de intereses con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se informa que durante el Segundo Trimestre 2021 se realizó la difusión de infografías sobre temas de conflictos de intereses con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, mediante el correo institucional: "códigodeconducta@spr.gob.mx".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información solicitada en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre no se llevaron a cabo cursos en este rubro.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2021, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	En el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2021, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se han implementado ajustes al presupuesto del SPR. Sin embargo se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se han implementado ajustes al presupuesto del SPR. Sin embargo se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa implementando y orientando la utilización del software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: servidores de bases de datos SQL Server (Marca registrada de Microsoft) sustituidos por versiones Open Source de MySQL (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB (Marca de motor de base de datos de Software Libre); servicios web IIS (por sus siglas en inglés Internet Information Services) sustituidos por Apache y Tomcat; en cuestión de sistemas operativos se realizó la sustitución de Windows Server por versiones Servidor de Ubuntu y CentOs (distribuciones de sistemas operativos de código abierto basados en Linux). Por otra parte, se realizaron altas de servicios web para distribución de materiales y contenidos audiovisuales a través de conexiones seguras en Internet, por ejemplo SFTP (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos) para compartición de materiales de Canal 14 a la Red México. Y últimamente la herramienta de Gestión de Proyectos de Desarrollo de TICs (JIRA software)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Plataforma gratuita de producciones de la TV Pública, plataforma de contenidos audiovisuales nombrada MXPlay, Sistema Integral de Administración (SIA 2.0), actualización en sistemas digitales de inventarios, micrositio de Defensoría de las Audiencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión 2021 del COCODI el pasado 20 de mayo, se presentaron los Reportes al primer trimestre del año 2021 del PTAR y PTCI 2021 (actualizados), así como se informó el cumplimiento a las medidas de austeridad decretadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En la Segunda Sesión 2021 del COCODI, el pasado 20 de mayo, se presentaron los resultados de los indicadores de la MIR del Pp E036 del SPR, en los que 8 de los 9 indicadores alcanzaron las metas, e incluso algunos la superaron. El indicador restante relativo a "Estaciones transmitiendo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	en alta definición" cumplió el 72% de lo programado debido a retrasos en la actualización de las estaciones debido a la pandemia derivada del COVID 19 así como al inicio de las campañas electorales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión 2021 del COCODI, el pasado 20 de mayo, se presentaron los resultados de los indicadores de la MIR del Pp E036 del SPR, en los que 8 de los 9 indicadores alcanzaron las metas, e incluso algunos la superaron. El indicador restante relativo a "Estaciones transmitiendo en alta definición" cumplió el 72% de lo programado debido a retrasos en la actualización de las estaciones debido a la pandemia derivada del COVID 19 así como al inicio de las campañas electorales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Segunda Sesión 2021 del COCODI el pasado 20 de mayo, se presentaron los Reportes al primer trimestre del año 2021 del PTAR actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"El 100% de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se han realizado de manera electrónica. El 95% (en el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2021, el universo corresponde a 67) de los procedimientos de contratación realizados tienen información completa en Compranet. Se está actualizando la información faltante. "
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El SPR llevó a cabo el procedimiento consolidado para contratar el Servicio de Monitoreo y Medición de Audiencias para Medios Públicos también se llevaron a cabo los procedimientos mediante Contratos Marco para contratar los servicios de: Servicio de Internet Corporativo e Internet para Oficinas Remotas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emplearon herramientas tecnológicas (Videoconferencias Telmex y la infraestructura telefónica Grandstream) para la realización de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad y mejoras de Gestión, sesiones de Juntas de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Grupos de Trabajo, Comité de Adquisiciones, entre otras; se adaptaron protocolos de seguridad para la utilización de correos electrónicos de manera segura.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Durante el Segundo Trimestre se difundió el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, sobre los valores y principios del mes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	así como recomendaciones de películas y libros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2do Trimestre del 2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses ha realizado 2 sesiones de Comité: Una Sesión Ordinaria de fechas 27 de mayo y Una Sesión Extraordinaria del 09 de julio 2021. En cuanto al seguimiento del Programa de Trabajo de los Comités de Ética 2021, se ha realizado lo siguiente: -Difusiones sobre temas de Ética Pública y Conflictos de Interés, mediante Correo Electrónico Institucional. -Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética en el Sistema SSECCOE. -Se conformó la comisión para determinar los riesgos a la integridad en los cinco procesos. -Se conformó una comisión para dar seguimiento a una denuncia por presunto acto de discriminación. -En la 2da Sesión Ordinaria de ratificó el Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este compromiso no es aplicable, toda vez, que el SPR no cuenta con servicio profesional de carrera ya que el 99% de la plantilla está contratada bajo el régimen de honorarios. Sin embargo, durante este segundo trimestre 2021, se realizaron Capacitaciones en Temas Transversales de Conflictos de Intereses, Ética Pública, Igualdad entre Hombres y Mujeres mismos que ayudan a la profesionalización de los Colaboradores del SPR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales, Licenciamiento de obras audiovisuales, Intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio, Proceso de Transmisión, y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional. Las áreas responsables de los procesos informaron que no hay modificaciones, respecto de los 10 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales, Licenciamiento de obras audiovisuales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio, Proceso de Transmisión, y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional. Las áreas responsables de los procesos informaron que no hay modificaciones, respecto de los 10 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Acorde a lo reportado en el primer semestre, el Sistema que la DTIC tiene a cargo y que está relacionado a procesos de Recursos Humanos es el Sistema Integral de Administración, el cuál al corte de este periodo reporta un 87.5% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con 3 plazas de estructura autorizadas y registradas en RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se informa que en este 2do. Trimestre, se presentó ante la Junta de Gobierno el Proyecto de Estatuto orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que en este 2do. Trimestre, se presentó ante la Junta de Gobierno el Proyecto de Estatuto Orgánico, una vez que dicho documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación se Procederá a realizar el Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El SPR cuenta con una Estructura Organizacional de 3 plazas, razón por la cual se considera que este compromiso no es aplicable al SPR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Organismo (SPR) derivado de la contingencia a nivel mundial por el Covid-19, se encuentra en trámite de actualización de los respectivos dictámenes valuatorios ya que la vigencia de los dictámenes es de 12 meses.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información	Los 25 inmuebles administrados por el SPR cuentan con documentación completa en el SIPIFP, se encuentra en trámite de validación a través del SIPIFP. Es conveniente aclarar que Cd. de México (OFICINAS CENTRALES) es un inmueble ocupado por el SPR a través de convenio de uso, y 5 estaciones de retransmisión únicamente son ocupadas por el SPR a través de convenio de uso, sin embargo la administración de los mismos no corre a cargo del SPR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"El SPR, cuenta con 31 inmuebles 17 cuentan con folio real y título de propiedad 5 por convenio de cesión 3 por decreto de expropiación 5 tienen convenio de uso y ocupación previa (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR) 1 arrendamiento"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los 31 bienes inmuebles que utiliza el SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con un inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"La normatividad interna se encuentra en revisión por el área Jurídica. Las acciones para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se sustentan a través de la protección de los mismos por medio de la cobertura de sus riesgos mediante un seguro de bienes inmuebles."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario se encuentra en actualización para su cotejo con el área contable, se mantiene el aseguramiento.

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SC PROFEST Se envió a la SFP el informe final de avances de contraloría social 2020 y los documentos normativos de contraloría social del ejercicio fiscal 2021, para validación CENART Se capacitó a beneficiarios y ejecutores de DIPEAEB y TRÁNSITOS y se difundieron estos programas. Se reunió el Comité para generar informes y se elaboró el informe trimestral de quejas y denuncias. FONCA Dentro del Programa U-282, que desarrolla el Sistema de Apoyos a la Creación y a Proyectos Culturales (antes FONCA) se realiza el proceso de Insaculación para elegir las diferentes Comisiones en cada vertiente. Las comisiones elegidas para la vertiente MEGA ya dictaminaron y designaron 58 apoyos, dentro de las disciplinas de: circo, danza, interdisciplina escénica, música, ópera y teatro. Los resultados fueron publicados en la página el 28 de mayo del 2021. Para los siguientes trimestres se publicarán los resultados de las vertientes Sistema Nacional de Creadores, Jóvenes Creadores, Creadores Escénicos, Apoyo para la Formación y Profesionalización en el Extranjero, Músicos Tradicionales, Artes Verbales, Fomento a Proyecto y Coinversiones Culturales, entre otros; realizarán esta actividad. RE Se homologaron interacciones de la Defensoría de las Audiencias con las utilizadas en las defensorías de medios públicos federales para obtener reportes comparables INAH Se muestran los mecanismos y acciones implementadas por las Escuelas del INAH, quienes son instancias ejecutoras, en materia de transparencia y contraloría social. INBA Se mantiene disponible la información de la LGTAIP, en vínculo electrónico y micrositios. Se difundió material proporcionado por la SFP a través del mail. INDAUTOR REC abril, mayo y junio 2021 Con el objeto de atender el situación extraordinaria de contingencia, se han habilitado los correos registro.contingencia@cultura. gob.mx, y sociedades. Contingencia, medio por el cual se dio la atención pertinente y oportuna a los usuarios, al día de hoy se trabaja de manera conjunta, pues los certificados y resolución de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trámites realizados se entrega de manera presencial. INEHRM Se integraron al SIIPPG los padrones de beneficiarios de Jóvenes Investigadores y Premios para Proyectos de Tesis de Investigación Histórica 2021"
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"SC En el mes de abril de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 2da sesión ordinaria del COCODI. RE Se presentó ante el COCODI el Informe de cumplimiento de metas al 1er. Trimestre 2020, indicando las variaciones y justificaciones correspondientes. INAH El INAH da seguimiento los Programas Presupuestarios a través de la sección Desempeño Institucional del COCODI, no se cuentan con Acuerdos derivados de su revisión. INBA Se presenta informe de los asuntos de la Segunda Sesión del COCODI 2021 realizada en el mes de junio del presente. INDAUTOR Informe de metas se reporta en la segunda sesión de órganos de gobierno INEHRM Se presentó el informe de avance de los indicadores en el punto VII de la 2SO 2021 del COCODI"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SC CEPCI Se iniciaron los trabajos de administración de riesgos Éticos, de acuerdo con la guía emitida por la SFP. FONCA La matriz de riesgo del nuevo Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales (antes Fonca) enfocará su Sistema al control de participación de las Comisiones de Selección de cada vertiente; con la finalidad de evitar actos de corrupción. Esto se realizará a través de lo propuesto en el Código de Ética, con la intención de que sea de acceso público el proceso de selección y se respalde el mismo con diferentes documentos como: las actas de selección, declaraciones de vínculos de cada miembro de la comisión de selección, los formatos de confidencialidad, y el desplegado de resultados. RE Se presentó ante el COCODI el Reporte de Avances del PTAR al primer trimestre de 2021. INAH El INAH presenta los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del 1er Trimestre. INBA Se elaboró el programa de trabajo de Administración de Riesgos y se actualizó con las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Se estableció Matriz y Mapa de Riesgos, y Programa Administración de Riesgos 2021 para administrar probabilidad y grado de impacto y acciones de control INEHRM Se hizo el Reporte de Avances Trimestral del PTAR del 1er trimestre."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SC DSAT La DSAT adscrita a la DGA remite las acciones realizadas para este trimestre en la cual se implementa la creación de base de datos con Observaciones realizadas por distintos entes de fiscalización en la cual actualmente contamos con observaciones del OIC que presenta el siguientes avances Observaciones pendientes al cierre del trimestre: 9 Observaciones notificadas durante el trimestre: 9 Observaciones atendidas durante el trimestre 6 Total de observaciones al cierre del trimestre: 9, cabe señalar que se realizó una actualización de la información encontrada en los archivos de la DSAT y es por eso que se redujo el monto de 25 observaciones a 9 ya que se encontró dentro de nuestros archivos que se tienen un total de atendidas de 16 mismas que se pueden visualizar dentro de la base de datos, de igual manera ,se busca que con la base de datos a crear guarde congruencia con los datos que reporte en la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP en el Indicador CC3.-Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización, que obtiene del Sistema Integral de Auditorías y conforme a los Lineamientos del mismo para obtener un control completo de las observaciones realizadas a esta Dependencia en las que participe o sea enlace la DGA. PROFEST Se atendieron las recomendaciones de la auditoría 266-DS de la ASF, así como las solicitudes de la auditoría 2/2021, clave 700 del OIC RE Se presentó ante el COCODI el Reporte de avance del PTAR al 1T 2021. Se actualizó el Tablero de Control de seguimiento y atención a las Observaciones sobre desempeño. INAH Se presenta la información sobre la atención a la diferentes tipos de observaciones emitidas al INAH, mismas que se presentaron en la segunda sesión del COCODI. INBA El CEPCI recibió en el segundo trimestre un total de 30 denuncias y emitió la resolución de 13. Elaboración del PTAR y actualización con observaciones del OIC. INDAUTOR Matriz y Mapa de Riesgos y Programa Administración de Riesgos 2021 para administrar probabilidad y grado de impacto, acciones de control e integridad a la Institución INEHRM Se recibió el oficio OIC.48.AI/070/2021 en el que el OIC dio por atendidas 3 de las 4 observaciones, quedando una pendiente con un avance del 40%."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SC Se difunde permanentemente la plataforma de Alertadores Ciudadanos, a través de infografías, diseñadas por la SC por medio de correos masivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Envío de correos electrónicos a todos los servidores públicos adscritos a Radio Educación a través de Comunicación Interna. INAH Se difundió información acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la liga para acceder a la Plataforma. INBA Se envió correo electrónico a personal del INBAL, de la difusión de dos banner sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INDAUTOR Difusión sobre el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores en las áreas comunes del Instituto. INEHRM Se difundió por correo electrónico el "Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción", DOF 19/10/2020."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SC Se realiza la difusión de acciones de capacitación transversales ofertadas por instituciones públicas y académicas, a fin de profesionalizar al personal. RE Los servidores públicos de RE se capacitaron durante el periodo, ante las diversas instituciones que imparten cursos en la APF. INAH El INAH realizó el seguimiento de solicitud para la solución de mejoras en los sistemas de capacitación y de necesidades del Instituto en la materia. INBA Los cursos que iniciará el INAI se difundirán a través de la UT. El CEPCI realiza la difusión de las fechas de cursos de la SFP. INDAUTOR Capacitación ética e integridad, conflictos de intereses, prevención delitos electorales, tendencias digitales, igualdad prevenir y eliminar la discriminación INEHRM Taller Red-INAI Elaborar, firmar, enviar PCTAIPDP Seguimiento y conclusión curso FEDE SFP_FGR Difusión cursos INAI, SFP, CONAPRED, INMUJERES Constancias recibidas: 113"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"SC Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1 y faltas administrativas, RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad a la comunidad de Radio Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA En el periodo que se reporta, no se difundió material específico al tema, ya que la SFP no envió material nuevo para dicho periodo. INDAUTOR Campaña Blindaje Electoral, enviando por correo electrónico infografías, cartilla y tríptico, protectores de pantalla y carteles en los pisos del Instituto. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 1 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 03-05-2021 y el 29-06-2021,"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SC DPDCH Se actualizó el formato Carta de Enterado de Presentación de Declaración Patrimonial, con el objeto de informar al personal, la obligación de presentar su declaración. DGA Se difundió por correo electrónicos la infografía del Compromiso CI2 y otros correos referentes a declaración Patrimonial RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad a la comunidad de Radio Educación INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA Se realizaron diversas acciones para promover el cumplimiento en la Declaración de Modificación Patrimonial. INDAUTOR Oficios realizados a los servidores públicos de nuevo ingreso INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 2 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 10-05-2021 y el 30-06-2021,"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"SC Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3, RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad a la comunidad de Radio Educación INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. INBA En el periodo que se reporta, no se difundió material específico al tema, ya que la SFP no envió material nuevo para dicho periodo. INDAUTOR Difusión a través de correo electronico sobre los valores que establece la ley de Responsabilidades Administrativas. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 2 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 17-05-2021 y el 30-06-2021,"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SC Se coadyuva entre la DPDCH y el CEPCI en la difusión de cursos de capacitación en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses. RE Se difundieron los cursos para que los integrantes del Comité de Ética participen INAH Se difundió el curso ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", se obtuvieron 7 constancias de participantes del INAH. INBA A través de correo electrónico se hizo la Invitación al curso virtual : "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la SFP. INDAUTOR Capacitación en conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público en febrero y marzo de 2021 INEHRM Difusión a través de correo electrónico de la Invitación al curso "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público""
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SC Difusión a través de correo electrónico de infografías con el Valor del mes y conflicto de interés RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad a la comunidad de Radio Educación INAH Se difundieron infografías respecto al tema de Conflictos de Interés, en las fechas 06, 08, 14, 15, 16, 20, 22, 26 y 28 de abril 2021, y 03, 07, 11, 13, 18, 19 y 20 de mayo 2021. INBA El CEPCI, realizó la difusión de infografías por mail a todo el personal del INBAL referente a Conflicto de Intereses por medio de los nuevos lineamientos generales. INDAUTOR Difusión por correo electrónico del Principio o valor del mes con la recomendación de películas y libros, así como la Campaña del Día Internacional de la Mujer. INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Difusión a través de correo electrónico de infografías con el Valor del mes
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SC DSAT La Dirección de Seguimiento Auditoría y Transparencia adscrita a la Dirección General de Administración es el Área que responde y da seguimiento a los requerimientos realizados a dicha Dirección de adscripción con la finalidad de obtener una respuesta oportuna en tiempo y forma de los requerimientos recibidos, atendidos, solicitado prórroga y con prorroga atendida en tiempo de lo que va del año 2021 ,mediante la base de datos presentada anteriormente, misma que se va complementando y efectuando para un mayor control en cada una de las solicitudes de información que emiten el OIC. Por lo que se tienen los siguientes datos en total de requerimientos solicitados en el trimestre de abril a junio es de 18 requerimientos de los cuales 11 fueron atendidos en tiempo, 2 se solicitó prorroga, 2 se atendieron con prorroga asimismo, se informa que tenemos 5 requerimientos en proceso de atención ya que vencen en el mes julio, por lo que antecede se remite en PDF Anexo 1 Base de control de requerimientos al mes de Junio 2021 DGVC El pasado 21 de abril, la Secretaría de la Función Pública (SFP)inició la auditoría UACP-AA-010-2021, la cual tiene por objeto fiscalizar el proceso número LA-048410001-E3-2020 de contratación de servicios especializados con terceros para el "Programa Cultura Comunitaria". El pasado 25 de mayo, a través del oficio DGVC/DG/242/2021, se entregó a la Dirección General de Administración la información solicitada por el SFP, se está a la espera de su resolución. RE En la sesión de COCODI se menciona que RE no presenta casos de alguna investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. INAH Se atendieron en tiempo 2 solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación, sin necesidad de solicitar prórroga para su atención. INBA Durante el trimestre que se reporta no se ha requerido por parte de la autoridad investigadora información relativa a la comisión de faltas administrativas. INDAUTOR No hay informacion que reportar al periodo INEHRM No aplicable debido a que no se registraron solicitud de información por alguna autoridad competente."
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SC Se han difundió por correo electrónico masivo el calendario de cursos del SICAVISP de la SFP RE Mediante oficio en el trimestre pasado se instruyó a los involucrados a capacitarse en materia de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. INAH Se difundió la invitación para inscribirse al curso en línea denominado "Procedimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativo de Sanción", a través de la plataforma SICAVISP. INBA Sin avance. El personal de la Coordinación de Recursos Materiales no ha participado en cursos sobre la materia. INDAUTOR Compromiso no aplicable por adhesión a procesos licitatorios del Sector. Al no licitar no realiza procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas Acción no aplicable a reportar. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	"SC En fechas 14 y 24 de junio de 2021, respectivamente, se envió vista al OIC, respecto a inconsistencias de documentos presentados en los procedimientos de contratación de los servicios Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas, tableros, plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, sistemas de tierra y estudio de cagas de inmuebles de la Secretaría de Cultura; y el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de impermeabilización de diferentes inmuebles en la Secretaría de Cultura RE Para este periodo, no habido infracciones que reportar a la SFP. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a participar en acciones de capacitación. INAH No se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA No se han presentado denuncias ni dado vista a la SFP con motivo de presuntas infracciones cometidas por licitantes, proveedores o contratistas públicas. INDAUTOR Compromiso no aplicable por adhesión a procesos licitatorios del Sector. Al no licitar no realiza procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. No hay informacion que reportar al periodo. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"SC Con fundamento en lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y fracción IV del artículo 48 de su Reglamento, en donde se señala que aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al órgano interno de control que corresponda. Por lo anterior, en fechas 14 y 24 de junio de 2021, respectivamente, se envió vista al OIC, respecto a inconsistencias de documentos presentados en los procedimientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratación de los servicios Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las instalaciones eléctricas, tableros, plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, sistemas de tierra y estudio de cagas de inmuebles de la Secretaría de Cultura; y el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de impermeabilización de diferentes inmuebles en la Secretaría de Cultura. Acompañado de dichas vistas, se envió al Órgano Interno de Control, copia simple de los documentos que presentaron las inconsistencias, a efecto de que se lleven a cabo las acciones necesarias para que la autoridad competente determine la autenticidad contenida en las documentales presentadas. RE No se ha presentado ningún supuesto para este periodo. Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a participar en acciones de capacitación. INAH No se presentaron en el INAH actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. INBA No se tiene conocimiento de infracciones a disposiciones en materia de contrataciones, por tal motivo no se ha remitido documentación alguna a la SFP. INDAUTOR Compromiso no aplicable por adhesión a procesos licitatorios del Sector. Al no licitar no realiza procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas No hay informacion que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SC Pendiente la conversión de 3 plazas del nivel L11 a M41, se solicitará cuando se obtenga la autorización de SFP del escenario con movimientos autorizados en 2020 RE En el Capítulo 1000 y 2000, se realizaron acciones de racionalización, para no afectar las actividades sustantivas de la institución. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA Se ha cumplido con lo establecido en el DPEF 2021, para acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. INDAUTOR El Instituto se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos. INEHRM El INEHRM continua adherido a los procedimientos del Sector Central."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	"SC Adecuaciones Presupuestarias con los folios 2021-48-410-236 por la cantidad de 404,080,000.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	y con el 2021-48-410-311, 84,100,000.00, pesos respectivamente RE Se redujo 75% el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020. No se reasignaron recursos a programas prioritarios, fueron retirados a partir de esa fecha por la SHCP. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA Al periodo no se han generado ahorros, derivado del cumplimiento de las acciones de disciplina presupuestaria establecidas en el DPEF 2021. INDAUTOR No hay informacion que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SC 1. Implementación y uso de herramientas de código abierto. 2. Fomentar el uso compartido de recursos con las unidades del Sector Cultura. RE Sin avance a reportar o no aplicable en el periodo INAH El INAH sigue promoviendo la sustitución de herramientas bajo licenciamiento por el desarrollo interno y software libre para mitigar los costos de operación. INBA Se implementó el sistema ""Oficialía virtual"". Asimismo, sigue dándose prioridad al envío y recepción de documentos a través del correo electrónico. INDAUTOR Reuniones virtuales. Correos electrónicos para registro de obra. Encuesta electrónica de satisfacción en servicio árbitros ""Generación de reuniones virtuales. Administración del correo registro.contingencia@cultura.gob.mx, sociedades.contingencia@cultura.gob.mx así como el seguimiento de cada asunto, hasta su conclusión y de esta manera entregar de forma presencial en el INDAUTOR la constancia o el CERTIFICADO , "" INEHRM Para garantizar la continuidad del servicios en la organización de actividades se continua con la utilización de herramientas de streaming para cada evento."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SC 1. Respuesta a solicitud del OIC del Seguimiento líneas de acción en este caso: 2. "Procesos" y "Trámites y servicios". 2. Creación de un nuevo Servicio del INDAUTOR llamado Cotejo y compulsa de documentos en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS), autorizado y publicado por la CONAMER con la homoclave INDAUTOR-2021-046-002-A, liga de consulta: https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=INDAUTOR-2021-046-002-A. 3. Alta de la Hoja de Ayuda del Servicio Cotejo y compulsa de documentos solicitada por el INDAUTOR a la DGTIC-DGA/Tesorería de la Secretaría de Cultura y al SAT, misma que fue generada y publicada en el portal de la SC, liga de consulta: https://www.cultura.gob.mx//gobmx/e5cinco/registro/. 4. Actualización de las fichas de los trámites INDAUTOR-02-005-A, INDAUTOR-02-005-B e INDAUTOR-02-005-C en el CNARTyS de la CONAMER, liga de consulta: https://catalogonacional.gob.mx/. 5. Actualización de la liga de ""Más Información"" de ficha de trámite INDAUTOR-02-005-A en la Ventanilla Única Nacional de Gob.mx, liga de consulta: https://tramitesindautor.cultura.gob.mx/tramites-mas-informacion/02/indautor-02-005A.html. RE Sin avance a reportar o no aplicable en el periodo INAH El INAH continúa las mejoras a los medios digitales de Trámites o Servicios. INBA No se ha solicitado a la Dirección de Servicios Informáticos la digitalización de algún trámite o servicio que el Instituto brinda a la ciudadanía. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM A través de medios digitales se puede alcanzar a un mayor número personas sin la limitación de un espacio físico."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SC Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la SEGUNDA Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. RE En el Capítulo 1000 y 2000, se realizaron acciones de racionalización, para no afectar las actividades sustantivas de la institución. INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. INBA Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND y aplicar medidas de austeridad republicana. INDAUTOR Se realizó el análisis de las economías generadas por el INDAUTOR al 1er trimestre. INEHRM En el punto XIV de la carpeta de la 2SO 2021 del COCODI se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SC En el mes de abril de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 2da sesión ordinaria del COCODI. RE Sin avance a reportar o no aplicable en el periodo INAH En las sesiones de COCODI y CIA, se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA No aplica en el periodo. INDAUTOR En el periodo que se reporta se realizaron adecuaciones presupuestales a efecto de atender las necesidades del INDAUTOR, para la operación del mismo. INEHRM Se difundió el avance de las metas e indicadores reportados en el SISC entre los responsables de su seguimiento por correo electrónico el 11-01-2021."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SC En el mes de abril de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 2da sesión ordinaria del COCODI. RE Se presentó ante el COCODI el Informe de cumplimiento de la MIR del Pp E013 al 1er. trimestre 2021, indicando las variaciones y justificaciones correspondientes. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INBA Actualmente se presenta en las sesiones trimestrales del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas. INDAUTOR Se llevó a cabo las sesiones de los Órganos de Gobierno. INEHRM En el punto VII inciso a de la carpeta ejecutiva de la 2da Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SC Sin información a reportar en el periodo, toda vez que no se detectó algún elemento que se considere traiga aparejado algún riesgo. RE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se presentó ante el COCODI el Reporte de avance del PTAR al 1T 2021. Se actualizó el Tablero de Control de seguimiento y atención a las Observaciones sobre desempeño. INAH Se presentan los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del INAH. INBA Se elaboró el reporte de Avances trimestral de Admón.. de Riesgos y fue entregado al ÓIC para su revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales: 4 y 5. INDAUTOR Se estableció Matriz y Mapa de Riesgos, y Programa Administración de Riesgos 2021 para administrar probabilidad y grado de impacto y acciones de control. Acción no aplicable a reportar. INEHRM Se hizo el Reporte de Avances Trimestral del PTAR del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"SC PROFEST Se envió a la SFP la documentación rectora que establece los lineamientos de las actividades de contraloría Social para el ejercicio fiscal 2021 DGVC El AIEC realizó un envío a la SFP el Informe Final de Resultados de las Actividades de Contraloría Social 2020, así como la segunda versión de sus documentos normativos 2021 Por su parte el PAICE envió a la SFP sus documentos normativos 2021, su Informe Final 2020, Primer informe trimestral 2021, así como el seguimiento de las acciones reportadas por los Comités de Contraloría Social DGCPIU Se brindó asesoría y capacitación a los responsables en materia de Contraloría Social de los ejecutores y resguardar la evidencia de esta actividad. Se gestionó la inclusión de la cláusula de contraloría social en los Convenios de Coordinación con los ejecutores externos. CENART Se capacitó a beneficiarios y ejecutores de DIPEAEB y TRÁNSITOS y se difundieron estos programas. Se reunió el Comité para generar informe y se elaboró el informe trimestral de quejas y denuncias. RE Se aplicó encuesta de satisfacción a participantes de la convocatoria del Concurso Internacional de Producciones Radiofónicas de la 13a Bienal Internacional de Radio. INAH Se presentan los mecanismos con los que cuenta el INAH para la captación de quejas y denuncias en las Escuelas pertenecientes al Instituto. INBA Se dio seguimiento a las actividades del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales SIIPP G, INDAUTOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acción no aplicable a reportar. INEHRM Elaboración de los documentos operativos de la Contraloría Social y se atendió 2 observaciones a esos documentos."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SC Mensualmente se realizan las modificaciones al Programa Anual que reportan la Unidades Administrativas. Las cuales son cargadas en el Módulo de Programas Anuales de CompraNet. Se realizaron 15 procedimientos de manera totalmente electrónica, a través del Sistema CompraNet. RE En el Capítulo 1000 y 2000, se realizaron acciones de racionalización, para no afectar las actividades sustantivas de la institución. INAH En el periodo de abril a junio, el INAH registró cuatro contratos en el Sistema CompraNet, asimismo, se presentan los movimientos en los usuarios responsables. INBA En la Coord. de Obra Púb. y Mtto. se realizaron 6 procedimientos y en la Coord. De Rec. Mat. 1, ambos de manera electrónica en la plataforma de CompraNET. INDAUTOR El Instituto se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos, por lo que participó en la elaboración de las especificaciones técnicas de un procedimiento licitatorio. INEHRM El Instituto participó en la Licitación pública nacional para la contratación de vales de fin de año 2021 y de despensa para el ejercicio fiscal 2022"
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SC Durante el periodo que se reporta no se realizaron contrataciones consolidadas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. RE En relación con las adquisiciones y contrataciones por servicio se integró la información y participación en la licitación pública de vales de despensa de fin de año. INAH Se asesoró a diversos Centros de Trabajo del INAH en la integración de expedientes que permitan concluir la restauración de bienes muebles o inmuebles. INBA Durante el segundo trimestre se ha participado en 3 procedimientos de contratación consolidada. INDAUTOR Compromiso no aplicable por adhesión a procesos licitatorios del Sector. Al no licitar no realiza procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Acción no aplicable a reportar. INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el periodo reportado el INEHRM solicito las claves de acceso adquirir insumos en la Tienda Digital del Gobierno Federal."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SC Monitoreo de los enlaces de internet para privilegiar las comunicaciones a distancia del personal. Apoyo en el uso y monitoreo de la herramienta TEAMS para el trabajo remoto. RE Se llevó a cabo la 2a sesión de COCODI de RE de forma virtual utilizando la herramienta Google Meet INAH El INAH continúa aprovechando el uso de software libre de licenciamiento y se sigue optando por el desarrollo interno de sistemas para el Instituto. INBA Se realizaron videoconferencias para tratar temas sobre trámites financieros, presupuestales, de atención de servicios, clases virtuales y asesorías. INDAUTOR Sistema detenido por pandemia. Implementación Sistema de Control Gestión en Dirección de Reservas el segundo semestre de 2021. Sesiones CIA y COCODI virtuales. No hay actividades a reportar durante el segundo trimestre. INEHRM La atención incidentes relacionados con TI por parte de los usuarios, son atendidos Vía remota con herramientas de asistencia en tiempo real en escritorio remoto."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SC Se difundieron los cursos del SICAVISP, incluido Nueva Ética Pública RE Se difundió por comunicación interna el compromiso INAH Se realizaron 402 difusiones sobre temas relacionados a la Nueva Ética, asimismo, se obtuvieron 49 Constancias de los cursos promovidos para el servicio público. INBA Se difundió el curso ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"", mismo que el CECPI difunde para todo el personal del INBAL. INDAUTOR Difusión y capacitación en nueva ética e integridad en el servicio público. Se realizó difusión por correo electrónico del Tríptico ""Los vigilantes de la Nueva Ética"" INEHRM Elaboración de una nueva infografía para posterior difusión de la Carta Compromiso y difusión mediante correo electrónico del tríptico los comités de ética "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SC Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 3er trimestre y se registraron en el SSECCOE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Se dio seguimiento con reuniones virtuales INAH El CEPCI del INAH celebró 1 sesión durante el segundo trimestre 2021, la conformación del Comité, se presentará una vez aprobadas las Bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI del INAH. INBA Durante el trimestre que se reporta se han realizado trece sesiones extraordinarias del CEPCI. INDAUTOR Aprobación del IAA 2020 Aprobación del PAT 2021 Actualización del directorio de integrantes del CEPCI Registro de sesiones celebradas INEHRM Difusión de la Invitación al curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SC Se implementan los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios emitidos por la SFP. RE Nota informativa de cumplimiento del compromiso y carga en sistema Rhnet y trabajaen.gob.mx INAH Se presentan los avances sobre la implementación de las políticas en materia de profesionalización en el INAH. INBA Difusión de: capacitaciones, principios y valores del Código de Ética, materiales de temas de ética, integridad pública y sanción del hostigamiento sexual. INDAUTOR Capacitación en medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación Capacitación en línea tomada e impartida por el personal de área de Reservas en los meses de abril, mayo y junio. INEHRM Se realizó la difusión de la ECCO 2020 y de la practicas de transformación 2021 por medio del correo electrónico y por medio de la página del instituto"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SC UAJ 1) En cuanto a la actualización del SANI, se giró oficio recordatorio a la Dirección General de Administración, solicitando indicar la normatividad que ya no debía estar registrada en dicho sistema por ser de CONACULTA., recibiéndose la respuesta por parte de DGA mediante oficio DGA/0635/2021, por lo cual se dio de baja la normativa solicitada en la plataforma referida. 2) En relación al Proyecto de Lineamientos de Revisión de Normas internas se giraron oficios a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Dirección General de Administración, al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y al Titular de área de Auditoria Interna del Órgano Interno de control para sus observaciones y Vo.Bo., por lo que en respuesta a lo anterior remitieron observaciones a dicho Proyecto y se integraron al mismo, en virtud de lo anterior se remitió nuevamente dicho Proyecto al Titular del área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control en fecha 25 de junio del año en curso para su Visto Bueno CNDI Se remitió a las Unidades Administrativas y sus Coordinados el archivo que contiene los programas a sus cargos, a fin de que éstas validaran, modificaran o integraran la información correspondientes a sus procesos; algunas de dichas áreas, tales como: DGVC, DGB, Canal 22, CCC y CECUT, ya proporcionaron la información requerida, se dará seguimiento respecto de las áreas faltantes. RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de RE. INAH Se presenta el inventario de Procesos del INAH, así como la propuesta de actualización de normas y procesos a través de la herramienta proporcionada por la Secretaría de la Función Pública. INBA Reuniones virtuales, establecimiento de 3 normas internas sustantivas para modificación y 1 para emisión. INDAUTOR En el caso de la Coordinación Administrativa no contamos con un inventario de normas internas, este indicador va enfocado a los procesos de las áreas sustantivas . INEHRM Se solicitó al DGA del sector comunicara los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SC Se inició trabajas en colaboración con la CNDI para determinación de procesos sustantivos y posteriormente sus riesgos éticos UAJ Con relación a las acciones de mejoras en los procesos sustantivos, se actualizó el Proyecto de Revisión de Normas Internas, remitiéndose para su visto bueno a la Dirección General de Administración, al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y al OIC, a lo cual se obtuvieron las observaciones correspondientes por lo que se remitió dicho Proyecto nuevamente al Titular de área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control para sus observaciones y Vo.Bo. CNDI Se remitió a las Unidades Administrativas y sus Coordinados el archivo que contiene los programas a sus cargos, a fin de que éstas validaran, modificaran o integraran la información correspondientes a sus procesos; algunas de dichas áreas, tales como: DGVC, DGB, Canal 22, CCC y CECUT, ya proporcionaron la información requerida, se dará seguimiento respecto de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas faltantes. RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de RE. INAH El INAH presenta la información registrada en la herramienta de la SFP, con el valor total y el nombre de los procesos y las normas que se deben simplificar y mejorar. INBA Se enviaron oficios a los Centros de Trabajo, que cuentan con normas internas sustantivas y procesos registrados, con observaciones y/o recomendaciones. INDAUTOR Esta información la deben reportar las áreas sustantivas ya que es donde generalmente existen normas internas, en nuestro caso, nos apegamos a lo dispuesto en los Manuales de Aplicación General que homologan la operación de los procesos en las materias de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, por lo que no contamos con normas internas a simplificar. Recepción de trámites por correo electrónico para su atención y desahogo. INEHRM Se solicitó al DGA del sector comunicara los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SC Se remitió a las Unidades Administrativas y sus Coordinados el archivo que contiene los programas a sus cargos, a fin de que éstas validaran, modificaran o integraran la información correspondientes a sus procesos; algunas de dichas áreas, tales como: DGVC, DGB, Canal 22, CCC y CECUT, ya proporcionaron la información requerida, en la cual, indicaron la integración de procesos tecnológicos. RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de RE. INAH Se comenzó la revisión de tres documentos normativos internos del INAH, mismos que corresponden al Proceso de Planeación y Evaluación Institucional del Instituto. INBA A efecto de corroborar la exacta y correcta aplicación de la vinculación de los procesos esenciales con las normas internas, se realizó consulta a la SFP. INDAUTOR De acuerdo a los procesos sustantivos de los trámites y servicios registrados, piden que se analicen dichos procesos para eliminar actividades innecesarias e introducir las TIC´S. Proceso de registro de obras en línea. Llevar a cabo el procedimiento de registro con el auxilio del sistema informático SINDAUTOR 2.0, como herramienta electrónica que permite el control del proceso desde la recepción de las solicitudes hasta la emisión de su certificado, incluyendo él envió al archivo y su almacenamiento como parte de acervo histórico del Instituto. INEHRM Se solicitó al DGA del sector comunicara los avances y trámites de la revisión y registro de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SC Se autorizó la contratación de 224 plazas eventuales vigentes al 31 de diciembre 2021. Se cuenta con recursos presupuestales aprobados para contratos del capítulo 1000. RE Mediante correo electrónico, nos indican que se registró la estructura orgánica ante la SFP. INAH El INAH ingresó el escenario ESCVIOPERR48INAH2012111810, integrado de 382 plazas Operativas de Base y Confianza, se espera la aprobación y registro de la SFP. INBA Creación del escenario para la cancelación de 36 puestos y la modificación del Nivel Tabular del puesto de la Directora General del nivel K31 a nivel K22. INDAUTOR No hay informacion que reportar al periodo INEHRM El 1er trimestre la Unidad de Política y Control Presupuestario que autorizo las 24 plazas eventuales al INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SC DPDCH Se realizó proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año, depende del nuevo reglamento y cambios de nivel K. CNDI En el mes de abril de 2021 se llevó a cabo un análisis de la información reportada por las Unidades Administrativas respecto del cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores correspondientes al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021. Dicho análisis se reportó en la 2da sesión ordinaria del COCODI. RE Correo electrónico y formato LV_Línea_de_acción_1141 y 1142 INAH Existe pendiente el escenario de Reducción de 58 plazas y mando, así como la conversión de la plaza de Director General del INAH. INBA Envió de los organigramas debidamente firmados observando los 36 puestos que se cancelaron ante la SFP en la estructura. INDAUTOR Cabe mencionar que la Coordinación realizará el análisis para llevar acabo la detección de a aquellos procesos que pudieran ser sujetos de implementación con TIC´S, según esto sea posible, en función a los Manuales de Aplicación General. No hay informacion que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SC DPDCH Se encuentra en proceso la emisión del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las Unidades Responsables. UAJ Por lo que respecta a la actualización del Manual de Organización, se manifiesta que sigue pendiente la publicación del Reglamento Interior de la Secretaria de Cultura para poder llevar a cabo la actualización del mismo, al respecto se reportan las siguientes acciones: Por oficio No. SDC/082/2021 de fecha 9 de junio del 2021, la Subsecretaria de Desarrollo Cultural remitió la actualización al Reglamento Interior a la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, por lo anterior se giraron oficios al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y al Director General de Administración remitiendo la versión definitiva del mencionado Proyecto para su aprobación, obteniéndose respuesta del Director General de Administración. RE Se dio atención al oficio UAF/105/2021 INAH La actualización del Manual General de Organización del INAH se realizará una vez que concluya la transferencia de plazas del Ramo 11 al 48, así como su adecuación al recién promulgado Reglamento del INAH. INBA El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica. INDAUTOR Para el primer trimestre no hay información a reportar. El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización. INEHRM Se solicitó al DGA del sector comunicara los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SC DPDCH Situación Crítica del COCODI, seguimiento al registro de estructuras de dos Órganos Administrativos Desconcentrados (INAH, INBAL) UAJ Con fecha 8 de junio de 2021 se llevó a Cabo la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaria de Cultura, por lo que se dio avance a las Cedulas de Seguimiento SO/III-20/04, SO/III-20/01 y SO/1-21/02. Dando seguimiento a la atención de los procesos contenciosos, señalando que los requerimientos de comprobación de recursos son analizados con base en la revisión de la documentación a disposición del área, así como de la solicitada y recibida por esta. Así, con el fin de contar con todo el soporte documental y electrónico necesario para iniciar las acciones conducentes, se ha tenido que pedir colaboración de otras áreas y servidores. RE Sin avance a reportar o no aplicable en el periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAH Se cuenta con el Acuerdo COCODI 2019-I/1S Transferencia de las plazas del ramo 11 "Educación" al ramo 48 "Cultura" en el Sistema RHNET.. INBA Durante el periodo que se reporta, no se ha generado información como la que se refiere en el presente rubro. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SC De los 15 inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, 09 de ellos no son considerados como históricos y/o artísticos, motivo por el cual no son considerados susceptibles de avalúo paramétrico, lo anterior con fundamento en el artículo 23 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Así mismo, se informa que el pasado 02 de marzo se llevó a cabo el acta-entrega del inmueble ubicado en Constituyentes 270, y se verificó que el mismo no está considerado como un inmueble histórico y/o artístico, por lo que a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se solicitó el pasado 20 de mayo de 2021, la elaboración del Avalúo Paramétrico correspondiente. En este sentido, 6 inmuebles administrados por esta Secretaría son susceptibles de Avalúos Paramétricos, de los cuales ya se cuenta con el Avalúo Paramétrico cada uno de ellos (Complejo Cultural Los Pinos, Revolución, Mercaderes, Biblioteca Vasconcelos, Centro de Cultura Digital y Constituyentes). RE Se elaboró listado de bienes inmuebles competencia de RE, el dictamen valuatorio se planea para los siguientes trimestres. INAH Se cargó el total de inmuebles propiedad del INAH el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, falta la validación y alta del INDAABIN. INBA En el segundo trimestre de 2021 se obtuvieron 7 Dictámenes Valuatorios a Valor Contable respecto de inmuebles bajo la tutela del INBAL. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	"SC La Secretaría de Cultura cuenta con la documentación relativa a la situación física, jurídica y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	administrativa de los inmuebles que administra. Cabe mencionar que, el pasado 02 de marzo se llevó a cabo el acta-entrega del inmueble ubicado en Constituyentes 270, y se solicitó al INDAABIN mediante el oficio número DGA/0283/2021, copia certificada de los documentos con los que contará dicho Instituto y estar en posibilidad de continuar con la integración del expediente del inmueble referido, los cuales fueron enviados mediante diverso número DAI/133/2021, signado por el Lic. Andrés Jesús Juárez Pizano, Director de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN. Así mismo, mediante oficio DGA/0375/2021, se solicitó a la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, se realizará el cambio de Administrador del inmueble de Constituyentes 270 a favor de la Secretaría de Cultura, y estar en posibilidades de continuar con la actualización de la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). De igual manera, se han llevado a cabo diversas actualizaciones en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, respecto a los inmuebles administrados por esta Secretaría de Cultura, tales como valores catastrales, valores contables, datos sobre la ubicación de los inmuebles, entre otras. RE Se elaboró listado de bienes inmuebles competencia de RE, el dictamen valuatorio se planea para los siguientes trimestres. INAH Se cargó el total de inmuebles propiedad del INAH el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, falta la validación y alta del INDAABIN. INBA Se solicitó al INDAABIN entre otros asuntos la depuración en el Sistema de Inv. del Pat. Inmob. Federal y Paraestatal. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM La información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del inmueble que ocupa el INEHRM está actualizada."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"SC De los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, ninguno se encuentra ocupado irregularmente, por lo que no se requiere regularización jurídica de los inmuebles administrados por esta Secretaría, sin embargo durante el ejercicio 2021, se mantendrá actualizada la información correspondientes y en su caso se informara sobre el cambio en la situación Jurídica de alguna de los Inmuebles administrados. RE No aplica, RE no tiene que recuperar ningún inmueble, ya que los que tiene se encuentran en su poder. INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se cuentan con acciones relacionadas a este compromiso. INBA Se solicitaron informes pormenorizado de las acciones que se han llevado a cabo con relación a las concesiones que prevalecen en inmuebles del Instituto. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles irregulares, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SC Los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura se encuentran en uso y debidamente ocupados, sin embargo, durante los meses de Abril, Mayo y Junio personal de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, realizó visitas de inspección para verificar su aprovechamiento a los siguientes inmuebles: 1. Complejo Cultural Los Pinos 2. Centro de Cultura Digital 3. Fundación Elena Poniatowska 4. Biblioteca de México José Vasconcelos 5. Casa del Marques del Apartado (Este inmueble se encuentra desocupado ya que se estaban realizando trabajos de Mantenimiento y adecuación de espacios para darle el uso de Museo, proyecto que por el momento no se ha concluido) 6. Biblioteca México 7. Festival Internacional Cervantino 8. Centro Nacional de las Artes (CENART) RE No aplica, no existe en este momento ninguna necesidad de inspección o vigilancia a algún espacio no utilizado en los inmuebles de RE. INAH Se realizó un análisis de aprovechamiento, considerando el No. de personal y superficie construida, se comentó el % de aprovechamiento a los administradores citados. INBA Se solicitó al INDAABIN Disponibilidad Inmobiliaria respecto a 10 edificaciones que sumadas dan una superficie de 38, 360.36 metros cuadrados. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el periodo RE no realizó ninguna compra por que no tiene capítulo 5000, ni se realizó en el trimestre disposición final y baja. INAH Se está llevando a cabo el procedimiento de contratación para el retiro de los bienes muebles que están dentro de las CDMX y Área Metropolitana. INBA Se cumplió con la revisión en la Plataforma del sistema e Inventario Federal y Paraestatal sobre las altas, bajas y modificaciones. INDAUTOR La coordinación administrativa envía Reporte Trimestral al Sector Central, Informe de Baja de Bienes Muebles y Cédula Trimestral de Bienes Muebles del Instituto INEHRM Se envió el informe del 1er trimestre de 2021 con la información correspondiente a la baja de bienes a la subdirección de almacenes, Inventarios y Seguros de Cultura "
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"SC Se realizó la consulta mensual del portafolio de inmuebles de propiedad federal , para verificar si se encuentra algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de esta Dependencia, sin embargo, no se encontró algún espacio que se adaptara a la necesidad es de esta Dependencia. Sin embargo, esta Dependencia seguirá realizando consultas de disponibilidad, y en caso de existir algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de los inmuebles arrendados por la Secretaría de Cultura, se iniciarán las gestiones correspondientes. RE Radio Educación no tiene recurso para arrendamientos y no realiza ningún arrendamiento de ningún inmueble. INAH Se realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso: Inmuebles propiedad el Instituto Inmuebles de propiedad federal, a disposición por parte del INDAABIN Inmuebles con un menor costo de arrendamiento (una vez agotados las alternativas anteriores). INBA Acciones de regularización para la Entrega Física del inmueble denominado ""Bodega Tultitlán"". INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles arrendados, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	"SC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente esta Dependencia Federal no cuenta con una Normatividad Interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin embargo nos apegamos a la Ley General de Bienes Nacionales y a los dispuesto en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y demás normatividad aplicable. Derivado de lo anterior, esta Dependencia elaboró un Plan de Mantenimiento, apegado a la normatividad, en conjunto con las diferentes áreas administrativas, para la conservación de los inmuebles administrados por esta Secretaría, del cual se desprende que la contratación de los mantenimientos para los inmuebles administrados por esta Secretaría, dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para dicho fin. En este orden de ideas, es preciso mencionar que de acuerdo a lo establecido en el Plan de Mantenimiento, ya se encuentra adjudicado el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de Impermeabilización, el cual fue adjudicado el pasado 27 de mayo. Y actualmente los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Hidráulicas, Bombas, Elevadores y Aire Acondicionado, se encuentra en espera de recepción de cotizaciones para continuar con la integración del expediente respectivo y a su vez el procedimiento de Licitación para su contratación. RE Se llevó a cabo el servicio de desinfección, para afrontar la contingencia sanitaria del COVID-19 durante el segundo trimestre. INAH La regulación interna que aplica el INAH, en materia de inmuebles federales arqueológicos e históricos y que se encuentra vigente y no necesita adecuación. INBA En razón de que prevalece la emergencia sanitaria, durante el periodo que se reporta, no se ha formalizado acción alguna. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"SC Se presenta un listados de los inmuebles arrendados por esta Dependencia, especificando los montos pagados durante 2020 y 2021. Se llevó a cabo el registro de los Contratos de Arrendamiento en el Sistema de Arrendamientos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. RE No aplica. INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que se encuentran en arrendamiento y en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP. INBA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con base a las justipreciaciones de renta emitidas por el INDAABIN, se formalizaron 9 contratos de arrendamientos. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles arrendados, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"SC Los inmuebles propios y arrendados de esta Dependencia se encuentran utilizados y aprovechados, en caso que, por alguna circunstancia se cuente con inmuebles disponibles o espacios disponible dentro de ellos, se dará aviso al INDAABIN, para los efectos a que haya lugar. Sin embargo, para acreditar el aprovechamiento de los inmuebles, durante las visitas de inspección realizadas se consultó a las diferentes Áreas Administrativas el número de trabajadores que ocupa cada espacio de los diferentes inmuebles. Así mismo se solicitó mediante oficio DGA/DRMSG/0663/2021 a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, un listado un listado en el que se identifique el número de trabajadores adscritos a cada Unidad Administrativa que conforman la Secretaría de Cultura. Lo anterior, con la finalidad de verificar el número de trabajadores de cada inmuebles y hacer las actualizaciones correspondientes ante el INDAABIN. RE No aplica. INAH EL INAH considera el ""ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010"" para conocer el aprovechamiento real de cada inmueble. INBA Se realizó un informe pormenorizado sobre el análisis del aprovechamiento 6 inmuebles, así como la acreditación de la propiedad. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SC Se cuenta con un listado de los inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, en el cual se aprecian la situación jurídica, registro catastral y contable, valor de aseguramiento, uso y aprovechamiento de cada uno RE Sin avance a reportar en el periodo INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se trabaja en el desarrollo del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del INAH, con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP. INBA Se remitió al INDAABIN la actualización de 7 RFI localizados en el Centro Histórico de la Ciudad de México, en donde se realizó la actualización en la PSI del PFP. INDAUTOR Compromiso no aplicable al Instituto, Órgano Desconcentrado que carece de patrimonio propio y ocupa un inmueble arrendado por la Secretaria de Cultura. Se solicita baja INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas, a través de su órgano de gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Para el segundo trimestre se solicitó una reprogramación de la meta "atender a los usuarios internos y externos en la biblioteca, videoteca y área de cómputo", derivado de que, por la contingencia sanitaria por el COVID-19 no se atenderán a los usuarios programados debido a que las actividades presenciales en el centro, se encuentran detenidas y no se logrará la meta programada. también se reportó el seguimiento de metas a través del sistema de información del sector Cultura.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante la segunda sesión ordinaria del COCODI se presentó el programa de trabajo y la matriz, revalorizada en el grado de impacto y probabilidad de un riesgo.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Para el ejercicio 2021 se implementarán acciones que permitirán reducir los riesgos en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	procesos seleccionados. se da seguimiento de forma trimestral y se presenta el informe al COCODI
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En atención a las indicaciones recibidas como resultado de la encuesta al área normativa, no se proporciona información, sin embrago se llevó a cabo el ejercicio que se encuentra disponible. en tanto no se habilite la bitácora electrónica, se usará los registros del área.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre, se llevó a cabo la difusión de material en los temas de conflictos de interés, ciudadanos alertadores, nueva ética, esto a través del correo institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó el plan de acción 2019-2021 en el cual no se identifican compromisos o acciones a los que pueda adherirse el Centro de Capacitación Cinematográfica
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se continuó con el curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas, el cual de acuerdo con el oficio circular NO. UAF/003/2021 emitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, es de carácter obligatorio para todas las y los servidores públicos del centro.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética, a través del correo electrónico institucional, llevó a cabo la difusión de material relacionado con las faltas administrativas de las personas servidoras públicas y sus posibles sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El centro para la sensibilización de los servidores públicos obligados a presentar declaración modificación de situación patrimonial y de intereses atendió los requerimientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, enviando el material de difusión mediante correos electrónicos y se realizó una charla vía zoom para informar los plazos y explicar detalladamente los pasos a seguir en DECLARANET. logrando, antes del 31 de mayo tener el 100% de las declaraciones de los 39 servidores públicos obligados para el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre de 2021, el comité de ética, a través del correo electrónico institucional, llevó a cabo la difusión de material relacionado con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, el comité de ética, a través del boletín institucional, difundió el curso de "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", entre las personas servidoras públicas que aún no lo han tomado.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, el comité de ética, no recibió solicites de asesoría y consultas en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre de 2021, el comité de ética, a través del correo electrónico institucional, llevó a cabo la difusión de material infográfico relacionado con el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre, se recibieron 13 solicitudes de información, emitidas por el área de quejas, denuncias e investigaciones del OIC, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se continuó con el curso para servidoras y servidores públicos en materia responsabilidades administrativas, el cual de acuerdo con el oficio circular NO. UAF/003/2021 emitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, es de carácter obligatorio para todas las y los servidores públicos del centro.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el segundo trimestre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	Durante el segundo trimestre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El centro adquirió el material indispensable para continuar con las actividades sustantivas y administrativas, observando las medidas de racionalidad; paralelo a esto se ha presentado el cumplimento a lo establecido en la LFSR ante el republicana al órgano interno de control.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el segundo trimestre de 2021, se continuó con el trabajo desde casa, por lo que el ahorro generado en esos meses se utilizó para recalendarizar el recurso necesario para hacer frente a los compromisos de pago.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El centro de capacitación cinematográfica, ha llevado a cabo las siguientes acciones: -Uso de carpetas compartidas y unidades compartidas entre áreas de las subdirecciones a fin de evitar impresiones innecesarias. -Uso de drive para guardar y compartir archivos. -Uso de modo ahorro de energía en multifuncionales y computadoras de escritorio. -Se usa software libre para la programación de sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro de Capacitación Cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados, que se realicen por ventanilla única
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre de 2021, el centro continuo con el envío al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana al Órgano Interno de Control, en el cual se informan las acciones de realizadas de forma mensual, mismas que también se presentan en los comités correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el desarrollo de actividades, cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; el centro se alinea al programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión de COCODI, el centro presenta la información respecto al ejercicio del presupuesto asignado en los programas presupuestarios E022 "Servicios Cinematográficos" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", reflejando el total ejercido por capítulo del gasto, así como el porcentaje de cumplimiento en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Para el ejercicio 2021, se determinaron 3 riesgos, entre los que se encuentra uno de corrupción, estableciendo acciones de control que permitan disminuir el riesgo. se da seguimiento a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	del SICOIN y se informa trimestralmente su avance al COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la carga de los contratos en el sistema COMPRANET y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Al trimestre se registraron 25 contratos en el sistema COMPRANET. Respecto a los usuarios del sistema compranet, este se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y es revisado de manera mensual y reportado al OIC. respeto a los procesos de consolidación, en el 2021 se realizó la siguiente contratación: - Aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, ha promovido e incrementado el uso de las siguientes herramientas que permiten la operación y comunicación remota de las actividades : -Uso de teamviewer y vpn para tener conexiones remotas del usuario de tics desde su domicilio al ccc. -Uso de aplicaciones zoom, meet, Whatsapp para tener reuniones de trabajo entre personal del ccc. realizándose durante el segundo trimestre 871 sesiones. -Uso de aplicaciones zoom, meet, Whatsapp, teamviewer para atención de soporte técnico a equipos del ccc. -Uso de correo electrónico institucional para comunicación entre áreas del ccc, entre dependencias gubernamentales y con los proveedores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética, a través del correo electrónico institucional, llevó a cabo la difusión de material infográfico relacionado con los elementos fundamentales de la nueva ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética, además de realizar la difusión en temas la nueva ética, conflictos de interés, responsabilidades administrativas, alertadores internos, difundió los cursos en linea promovidos por la SFP. asimismo el material recibido para el valor del mes. por otra parte su manual de integración y funcionamiento, así como el código de ética y de conducta, se encuentran en proceso de actualización. la Secretaría de la Función Pública autoriza la integración especial del comité y para el segundo semestre se realizarán las elecciones correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. con el propósito de cumplir y continuar con las acciones de capacitación del personal de estructura y prestadores de servicios profesionales contratados por capítulo 1000, diseño su Programa Anual de Capacitación para el ejercicio 2021, que pretende fortalecer el desarrollo profesional y humano de las y los servidores públicos, lo anterior de acuerdo a la práctica de transformación número 2 de la encuesta de cultura y clima organizacional 2020, la cual establece incluir en el Programa Anual de Capacitación (PAC), un curso específico para reforzar el liderazgo de las y los mandos medios del centro. Derivado que el presupuesto original destinado al centro para el ejercicio 2021 no tuvo recursos asignados en la partida de capacitación (33401), y por la contingencia sanitaria que se presenta en el país desde el año pasado, el programa anual de capacitación se sujetará a los cursos que se imparten en la SFP, para lo cual se anexa el Programa Anual de Capacitación modificado en donde se encuentran todos los cursos que han sido impartidos hasta marzo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Los manuales de procedimientos y de los Comités Internos, se encuentran en proceso de revisión en la Subdirección de Administración y Finanzas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los manuales de procedimientos y de los Comités Internos, se encuentran en proceso de revisión en la Subdirección de Administración y Finanzas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos que integran el manual de procedimientos del CCC, se encuentran actualmente en actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El centro emitió una declaratoria de no duplicidad de funciones, esto para garantizar que cada puesto o en su caso contrato de honorarios cumplan con funciones que permitan el logro de las metas y objetivos del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el ejercicio 2020 se autorizó la cancelación de una jefatura de departamento de la estructura con el dictamen emitido por la Secretaria de la Función Pública a través del oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		SRCI/UPRH/0867/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización continúa en proceso de revisión en la Subdirección de Administración y Finanzas, en su versión 03.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El centro no cuenta con un análisis de la estructura listo para presentarse de manera formal, sin embargo, retomara para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el Registro Público Federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro Nacional de la Artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el Registro Público Federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al Centro de Capacitación Cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente. el inmueble se encuentra con un adecuado uso y aprovechamiento destinado para actividades académicas y administrativas que son el objeto de su operación, sin ser propietario del espacio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es totalmente destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CCC, no tienen arrendado ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	El responsable inmobiliario ha realizado las acciones y las medidas conducentes para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente, conforme a lo señalado en la fracción IV del artículo 32, de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021, un informe con los antecedentes y estatus del inmueble que tiene en uso el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publica periódicamente el ejercicio de los recursos públicos a cargo de la Entidad en la plataforma SIPOT en cumplimiento al Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 2 de junio de 2021 en el Orden del Día, específicamente en el numeral VII. Desempeño Institucional, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) así como las justificaciones de sus variaciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Al cierre del trimestre que se reporta, quedaron en proceso dos observaciones pendientes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	solventar; tres observaciones fueron atendidas al 100%, siendo un total de cinco observaciones durante el periodo que se informa. El OIC no cuenta con antecedentes de pendientes de solventar por parte de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) o de los Auditores Externos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos, esto a través de los carteles de compromisos de no impunidad: "Compromiso No impunidad 1, Compromiso No impunidad 2 y Compromiso No impunidad 3".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para efectos de cumplir en tiempo y forma con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, la Entidad llevó a cabo las acciones que se enuncian a continuación: 1. campañas de sensibilización a través de correo Institucional y personales, 2. difusión de infografías y videos a través de los enlaces proporcionados por la SFP, y 3. llamadas telefónicas de atención personalizada para capacitación y asesorías a través de la plataforma https:/declaranet.gob.mx. Logrando cumplir este compromiso al 100% un total de 142 personas servidoras públicas al 31 de Mayo de 2021. Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos, esto a través de los carteles de compromisos de no impunidad: "Compromiso No impunidad 1, Compromiso No impunidad 2 y Compromiso No impunidad 3".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos, esto a través de los carteles de compromisos de no impunidad: "Compromiso No impunidad 1, Compromiso No impunidad 2 y Compromiso No impunidad 3".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta, la Entidad incorporo en el SSECCOE: a) las evidencias de las acciones de capacitación sobre el tema de conflictos de intereses del trimestre II, así como el b) el formulario con los datos estadísticos de las personas servidoras públicas que en el periodo de reporte acreditaron el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público." Se realizó la invitación a la capacitación del curso "Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas". a través de la plataforma SICAVISP. Atendiendo a la invitación un total de 24 servidores públicos en este trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medio de correo institucional a todas las personas servidoras públicas del CECUT lo relacionado con Blindaje Electoral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Regular y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Observando en todo momento el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 23 de abril de 2020. Resultado en la captación de ingresos propios contra la meta anual 2021 y en atención de otras necesidades; La entidad se abstiene de contraer nuevos compromisos para evitar presión de gasto, derivado del resultado sobre la inversión en la captación de ingresos propios. Así como la atención del sobre ejercicio de recursos propios generado por las necesidades extraordinarias y de operación en el capítulo 1000 Servicios Personales. Eliminación de gastos superfluos con programas de trabajo que consiste en campañas de concientización de ahorro de gasto en servicios tales como gastos de representación de funcionarios públicos, energía eléctrica, agua, entre otros, que en el ejercicio 2020 se logra un Ahorro total $ 3,120.07 miles de pesos. Cabe mencionar que los ahorros antes mencionados se redireccionaron en partidas de operación y sustantivas, para salvaguardar las instalaciones y acervo cultural, con el fin de evitar la presión de gasto. Alianzas con el Municipio para el otorgamiento de servicios públicos gratuitos como servicios de recolección de basura, licencias y permisos entre otros. Crear Fundación y/o Patronato del CECUT en conjunto con miembros de la sociedad interesados contribuir con el arte y la cultura en beneficio de artistas creadores y comunidad de Baja California. Privilegiar las contrataciones de bienes y servicios de manera Consolidada a través de contratos marco con precios especiales y calidad en los servicios brindados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Plan para la Reducción de los Gastos de Servicios de Energía Eléctrica (PRGSEE) ALCANCE: Identificación de las instalaciones involucradas (localización y área). - Número de edificios: Cuenta con un edifico integral con áreas de: Museo, Teatro, Salas de Exposiciones, Teatro sistema Omnimax, oficinas, bodegas, etc. con 39,870 metros cuadrados, una ubicación en Zona Río Tijuana. En función del consumo anual, la Entidad podrá establecer un compromiso de reducción de la facturación eléctrica a través de una meta definida en porcentajes de reducción para el año 2021. Por lo que nos comprometemos a una reducción en el 2021 con respecto al 2019 de un 3% como mínimo. Este ahorro se redireccionará a mantenimiento de equipo de servicios básicos con más de 20 años de obsolescencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad informa de manera permanente como parte del Orden del Día de cada Sesión Ordinaria Órgano de Gobierno, así como en COCODI, se presenta el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Entidad presentó su Programa de Trabajo Institucional alineado al PND y Programa Sectorial, vinculado a la metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente, se cuenta con un registro con el rol de Administrador del sistema CompraNet. El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo fueron 56 y las registradas pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet corresponde a 1,722.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se reforma, el PAAAS fue cargado en el sistema CompraNet en el mes de enero de 2021, y este no ha sufrido modificaciones. Actualmente se tienen dos Acuerdos de consolidación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los servicios de Adquisición de Vales de combustible y Aseguramiento de Parque Vehicular. La Entidad envió las necesidades de los servicios antes descritos que formaron parte de las especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo que se informa, las diversas áreas administrativas y sustantivas llevaron a cabo videoconferencias a través de las plataformas digitales, para el desarrollo de temas presupuestales, contables, sobre las metas institucionales, en materia de archivos, control interno, riesgos, programación de actividades culturales, entre otros. Es de relevancia mencionar que las reuniones de trabajo con diferentes Dependencias también se utilizaron las plataformas digitales evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT información sobre la Nueva Ética Pública. Sobre Blindaje Electoral se difundieron carteles, cartilla y sanciones administrativas; y de Valores del Mes, se difundieron tres valores: Cooperación, transparencia y honradez.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo el CEPCI celebró su Primera Sesión Ordinaria 2021, en la cual, se aprobó el PAT 2021, dentro de las actividades programas se realizaron las invitaciones a los cursos virtuales de Ética e Integridad y Conflictos de Intereses, así como la participación del proyecto de "Buenas Prácticas", y dentro del apartado de Documentos del SSSECCOE se registraron las evidencias documentales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se profesionaliza a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. con las capacitaciones en lo relacionado a Ética, Derechos Humanos, Igualdad, Conflicto de intereses entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Bajo Número de oficio SRCI/UPRH/0384/2021 girado por la Unidad Política de los Recursos Humanos de la Administración Pública Federal dirigido a Titular de la Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, C. Omar Monroy Rodríguez, se informa se concluye el análisis de la información presentada en el escenario No. CECUTREFRENDO20212101201656 bajo folio SFP4821L6U0008ING , se refrenda la estructura Orgánica y Ocupacional, Aprobada y registrada con vigencia 01 de Enero 2021.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 2da. sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se integró la cedula de situaciones críticas, relativo a las situación del cumplimiento de metas que se asocian a la actividad sustantiva (programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales) que no han logrado cumplirse, por tanto la entidad se vea afectada en sus finanzas, por la falta de liquidez que le permita cubrir su operación y afrontar los compromisos en pago en sueldos, prestaciones y aportaciones de seguridad social del personal de EDUCAL así como el pago a proveedores de bienes y servicios, pago de impuestos, etc. , por lo atención se determinó un acuerdo al que se dará atención y se presentaré el seguimiento en las sesiones subsecuentes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De acuerdo a las recomendaciones se integró un Riesgo institucional en materia de combate a la corrupción, así como acciones de control que mitigan las acciones o áreas de oportunidad en esta materia en la Institución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del segundo trimestre se tiene un total de 15 observaciones; de las cuales se atendieron 8 quedando pendiente 7, se ha tenido un cumplimiento del 25% en forma global, lo anterior derivado de las actividades parciales al interior de la Entidad y las Instituciones de Gobierno, originadas por la contingencia sanitaria mundial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el presente trimestre se llevan a cabo los registro y carga de los instrumentos y procesos de Adquisición de acuerdo a los requerimientos de la Bitácora Electrónica, quedando pendientes los que no han sido formalizadas o se encuentran en tránsito por firmas o garantías.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizan acciones de difusión constante que contribuyan y atiendan los posibles actos administrativos y sus sanciones, en forma de reforzamiento de las campañas anti corrupción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se concluyeron las acciones de sensibilización de presentación de la declaración patrimonial de modificación de, las y los servidores públicos, misma que alcanzó un 100% de su cumplimiento de acuerdo a los plazos establecidos por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantienen acciones constantes de difusión de principios y valores éticos, en forma conjunta con el CEPCI de Educal, así como promoción de cursos que atienden principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través del comité de ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Durante este trimestre se ha realizado la difusión de diversos materiales proporcionados por la UEPPCI, consciente de la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se recibieron requerimientos, ni se atendieron relativos a investigaciones administrativas por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Las áreas administrativas se encuentran pendientes de las capacitaciones en materia de procedimientos administrativos y de todos los comunicados emitidos por la Secretaría de la Función Pública de los proveedores, contratistas y licitantes sancionados y sus periodos, evitando con ello la posible sanción administrativa por la no observancia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas, y se integró el programa de ahorro para 2021, mismo que se sometió a la aprobación del Consejo de Administración en su primera sesión y se presenta el avance de estas medidas en las sesiones, trimestrales, adicionalmente se presentó una cedula de situaciones críticas relativo al tema y se dará seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Debido a la situación generada por la crisis financiera de la institución se ha generado una caída en ventas que es la principal fuente de recursos para cubrir la operación, no se han tenido ahorros al periodo reportado, lo obtenido se ha utilizado para cubrir los gastos prioritarios de la institución, como es el pago de nómina y servicios, básicos, no obstante se impulsa el cumplimiento de las medidas de austeridad y se reportara el resultado en los informes trimestrales. En Educal, se priorizan las actividades sustantivas, que contribuyen al logro de las metas y objetivos institucionales, que generan el retorno de recursos para la continuidad de la operación comercial.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y en cumplimiento a los acuerdos emitidos por la Secretaria de Salud Federal, en los que establece la suspensión inmediata de actividades no esenciales por coronavirus y evitar su propagación. Se implementaron las siguientes acciones: a) Creación de VPN's para la conexión a los sistemas desde casa. b) Se crearon credenciales de acceso, para conectarse vía control remoto, a los equipos de cómputo ubicados en Oficinas Centrales de Educal y en librerías. c) Apoyo por parte del personal de soporte técnico de la Gerencia de Sistemas, vía telefónica a los servidores públicos de la Entidad que realizan HOME OFFICE. d) Se realizan reuniones virtuales con el software Videoconferencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cumplimiento a los ordenamientos que se establecen para las medidas de austeridad, en la primera sesión del Consejo de Administración de EDUCAL, se presentó el programa de ahorro con el objetivo general de lograr un ahorro de hasta el 50% aproximadamente del presupuesto original anunciado en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2021 para el presente ejercicio, en partidas de gasto corriente, especialmente las de apoyo a la operación, tales como: materiales y útiles de papelería, combustibles a servicios administrativos, servicio de telefonía convencional y telefonía celular, de energía eléctrica, consumo de agua, mantenimiento de vehículos, a fin de cumplir puntualmente con los artículos I, II y III del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización del Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar su desempeño, y en la segunda sesión del COCODI se aprobó un acuerdo de seguimiento para revisar las estrategias del programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales, donde no han logrado cumplirse las metas, por tanto la entidad se vea afectada en sus finanzas. Adicionalmente se trabajó en la revisión y mejora de la MIR
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se presenta al COCODI y al Órgano de Gobierno la información programático presupuestaria para su seguimiento, se incluye el análisis de variaciones, las causas y lo efectos que ocasiona el cumplimiento o incumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De acuerdo a las recomendaciones del Comité de Control y Desempeño Institucional se trasladaron las acciones o los riesgos no atendidos al 100% del ejercicio anterior, del mismo modo se fortalecen los riesgos planteados para su reporte y seguimiento puntual de las acciones incorporando, ahora un riesgo de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A la fecha de mantienen en revisión las políticas de contratación de la entidad por el área jurídica y el órgano interno de control para su posterior aprobación, a su vez, se observa y se utiliza la plataforma Compranet en todo momento para las adquisiciones de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se realiza en forma consolidada con las áreas que integran la institución el PAAAS de acuerdo al programa de trabajo Institucional y a su vez se realizan las adecuaciones necesarias de acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	a la disponibilidad presupuestaria y de operación de la Entidad, es de destacar que para este ejercicio 2021 y derivado de la Pandemia SAR COVID-19, la institución disminuyo su operación hasta un 80% de lo habitual, lo que orilla a la mínima contratación de servicios y compras de forma global para la operación de la institución a diferencia de un ejercicio ordinario normal. Con el objeto de cumplir con lo establecido en el párrafo primero del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), de administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, EDUCAL, S.A. DE C.V. ha participado en procedimientos de contratación realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivado de las invitaciones a esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la pandemia de Covid-19 y con la finalidad de contribuir a preservar la continuidad de las Ferias y Tendidos de Libros, ventas en línea y sistema de apartado, pero más significativamente a cuidar la salud de todos los que participan y asisten a estos eventos literarios y venta de material bibliográfico; se desarrolló y diseñó un nuevo mecanismo de participación, su formato es virtual a través de un portal con compras en línea, así mismo, se dio mantenimiento a la Librería Virtual de Educal; las URL's de los portales son: www.educal.com.mx/apartados, www.educalferiasyeventos.com, www.educalferiasyeventos.com.mx y www.educal.com.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha realizado la difusión de diversos materiales en coordinación con la UEPPCI, consciente de la importancia de que los Comités de Ética se asuman como los vigilantes de la nueva ética pública y, por ello, realicen acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento, tiene por objetivo, difundir en el interior de los Entes Públicos, qué son los Comités de Ética y cómo pueden ayudar a las personas servidoras públicas al interior de sus Instituciones, por esos se compartió un tríptico con información sobre los CE que será de utilidad para conocer sus objetivos y algunas de sus atribuciones, las cuales se encuentran contempladas en los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como diversos valores a través la campaña "Principio o valor del mes".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se evaluaron las acciones que se llevan a cabo en el comité de ética y de prevención de conflicto de intereses; se llevó a cabo la segunda sesión, donde se presentaron y aprobaron: Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Conflictos de Interés, Código de Ética, Procedimiento para la presentación de denuncias ante el CEPCI y el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A la fecha no se tiene ninguna acción a reportar, mas sin embargo se da cumplimiento a las acciones o solicitudes del INMUJERES a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como parte de las actividades de apoyo de la SFP, se convocó al personal de EDUCAL a la participación de las sesiones de capacitación con la finalidad de que conozcan las líneas de acción previstas para la implementación de la estrategia, los criterios aplicables, así como las herramientas que son empleadas para su instrumentación, en los siguientes temas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Simplificación de normas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), Simplificación de procesos y estrategia de simplificación de normas internas y procesos del PNCCIMGP 2019-2024, se llevarán a cabo a partir del 26 de julio hasta el 13 de agosto próximos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Para el presente trimestre se atiende lo dispuesto en el manual de percepciones para su formalización y registro correspondiente de las estructuras ocupacionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con la estructura organizacional alineada a las acciones operativas y se encuentra en proceso de re planteamiento de acuerdo a las nuevas estrategias para EDUCAL.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De acuerdo a las observaciones o recomendaciones formuladas por el Órgano de Gobierno, mismas que serán atendidas para el tercer trimestre, se espera ya tener la versión final para su publicación y registros subsecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la segunda sesión del Comité de Control y Auditoria se presenta informe sobre el avance y cumplimento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público y se incluyó el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De acuerdo a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2021, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la "Guía de Trasparencia Proactiva" difundida por la Secretaria de Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el "Instructivo para la Atención del Compromiso "Anticorrupción 1", recibido en el mes de marzo 2021, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, en el periodo abril a junio 2021 , se difundió de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos a los Servidores públicos de la Entidad a través de correo institucional, así como los temas relacionados a ""Actuación con Transparencia"", también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", de la misma forma en las Encuestas de satisfacción que se realizaron en el periodo abril a junio 2021, cuentan con la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunde la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, la cual se dio inicio a su revisión y posibles mejoras para el usuario ."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Al cierre del 2° trimestre 2021 no se ha realizado la 3a. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI), en el que se presenta el desempeño institucional del Programa Presupuestario E022 correspondiente al periodo Abril a Junio 2021. No obstante, en la segunda Sesión del COCODI 2021 se presentó en el Apartado ""Desempeño Institucional"", el Seguimiento de Metas del periodo Enero a Marzo 2021, en el que no existe una variación de más de 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas a nivel de Programa Presupuestario, por lo que no se tomaron Acuerdos relacionados con el compromiso"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Para el ejercicio 2021 se identificaron 4 Riesgos de alto impacto siendo estos: 2021_1 "Servicios para la producción proporcionados con deficiencias" 2021_2 ""Servicios de post producción proporcionados con deficiencias"" 2021_3 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" 2021_4 ""Servicios para la Producción de Spots para Campañas Publicitarias sin la adecuada organización estructural."" Al cierre del Segundo trimestre 2021 no se identificaron Riesgos adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se dio continuidad a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), con el objeto de administrarlos. "
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	"Mediante correo electrónico de fecha 30 de junio de 2021, se solicitó al Titular del Órgano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez, el Número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total observaciones generadas a la Entidad, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora, del período abril a junio 2021. A través de correo electrónico de fecha 1° de julio de 2021 , el Órgano Interno de Control en ECHASA , Informa que al Segundo Trimestre de 2021, no se tienen observaciones en proceso de solventación. "
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial del trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 6´627,328.43 En el trimestre: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 6´627,328.43 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa ° Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 100% ° Monto de los contratos: $ 6´627,328.43 Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 6´627,328.43"" "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 22 y 25 de junio, se difunde infografía sobre el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx, en fomento de la cultura de la denuncia, en la que se enfatiza sobre la confidencialidad en el tratamiento de la información.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se comienza la implementación de los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con el proceso establecido en la organización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; se definió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (Formato DNC) 2021. De igual forma Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. Abril: Cooperación, mayo: Transparencia y junio: Honradez. 2) En el mes de mayo se difundió infografía sobre los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. 11 de mayo: Austeridad Republicana, 12 de mayo: Riesgos Éticos, 14 de mayo: Asesoría y orientación por parte de los Comités de Ética, 17 de mayo: Conflictos de intereses en el Comité de Ética, 24 de mayo: Conflictos de intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética y 26 de mayo: Consultas en materia de Conflictos de Intereses. 3) El 14 de junio se difundió a todo el personal el tríptico sobre los Comités de Ética. 4) El 14 de junio se difundió a todo el personal el tríptico sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 5) El 18 de junio se difundió a todo el personal infografía sobre las personas asesoras en materia de discriminación. 6) Con fechas 05 y 19 de abril, y 03 y 17 de mayo se envió al personal vía correo electrónico la invitación a participar en el "Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas", en el que participaron 34 personas servidoras públicas. 7) Con fecha 05 de abril se envió al personal de la entidad la invitación a participar en el curso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"La nueva ética e integridad en el servicio público", con la participación de una persona. 8) Con fecha 07 de junio se envió al personal de la entidad la invitación a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en el que participaron tres personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fechas 11, 12 y 14 de mayo se difundió infografía sobre "Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras" y "Responsabilidades administrativas".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 12 de mayo se difundió infografía sobre "Responsabilidades administrativas" en referencia a la declaración de bienes de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fechas 11, 12, 14 y 27 de mayo se difundió infografía sobre "Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras", "Responsabilidades administrativas" y "Actuación con transparencia".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fechas 05 y 19 de abril, 17 de mayo y 14 de junio se envió la invitación vía correo electrónico, al personal de la entidad con la finalidad de que participaran en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", con la participación de tres personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este periodo no se presentaron solicitudes de asesoría o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 11 de mayo se difundió infografía sobre "Austeridad republicana", 17 de mayo "Conflictos de intereses en el Comité de Ética", 24 de mayo "Conflictos de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética" y 26 de mayo "Consulta en materia de conflictos de intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Mediante correo electrónico de fecha 30 de junio de 2021, se solicitó al Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A., Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez lo siguiente: ° Número de requerimientos recibidos. ° Número de requerimientos atendidos en tiempo. ° Número de prórrogas solicitadas. ° Número de requerimientos con prórroga atendidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el Segundo trimestre 2021, Durante este periodo tiene registro de requerimientos por parte de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación administrativa por presunta comisión de faltas administrativas "
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Del 11 de mayo al 09 de junio del año en curso, se realizó el curso en línea "Modulo de formalización de instrumentos jurídicos" por parte de la SHCP, en el que participó una persona servidora pública y en las mismas fechas, se celebró de igual manera el curso "Modulo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de compraNet", con la participación de una persona servidora pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante este periodo no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Mediante oficio No. UAF /001-9 /2021 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. El presupuesto aprobado a la Entidad para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación; Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 23"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	"Con oficio No. UAF /001-9 /2021 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al segundo trimestre de 2021, Estudios Churubusco contó con un presupuesto modificado de $137,229,821 pesos, el presupuesto ejercido fue de $81,518,810 pesos, cifra menor en 40.6% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, asimismo, se realiza el Informe de las acciones realizadas para atender las Medidas de Austeridad, realizando los gastos necesarios para la operación de la Entidad, Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 23"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo no se contrató o adquirió una licencia de software evitando costos innecesarios, se buscaron alternativas de Software libre y se capacito para la utilización del mismo esto generando ahorros y cumpliendo las políticas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Los Trámites y Servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A son 100% presenciales, por lo que estos Servicios se encuentran en Etapa E1, por ser 100% informativos. Sin embargo, a partir de la publicación de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Lineamiento sexto. Durante el periodo abril a junio 2021, se continuó el seguimiento a la plataforma del Registro de Trámites y Servicios (RFTS), actualmente "Catalogo Nacional", en caso de que se emitan nuevos Lineamientos y /o los Calendarios, Mecanismos o Formularios para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria 2021, por parte de la Autoridad de Mejora Regulatoria. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"El presupuesto aprobado a Estudios Churubusco Azteca, S.A para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación. Al segundo trimestre de 2021, Estudios Churubusco contó con un presupuesto modificado de $137,229,821 pesos, el presupuesto ejercido fue de $81,518,810 pesos, cifra menor en 40.6% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. El Gasto Corriente ejercido observó una variación inferior de 40.6 % en relación al presupuesto modificado al mismo periodo. En Subsidios no se asignaron recursos en el presupuesto. En Otros de Corriente el presupuesto modificado fue de $5,912,500 de los cuales se ejercieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$112,500 pesos por concepto de la apertura del fondo rotatorio.. En Pensiones, Jubilaciones, Gasto de Inversión, Inversión Física, Bienes Muebles, Inversión Pública, en Otros de Inversión Física, en los rubros de Subsidios y Otros, no se presupuestaron recursos para el ejercicio 2021. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Para el segundo trimestre 2021 , los resultados reportados a través de las Matrices de Resultados, se registraron en el Sistema de Información Cultura, el cual está vinculado al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y que corresponden a la MIR compartida del Pp E022 ""Servicios Cinematográficos (CCC.CINETECA NACIONAL, ECHASA e IMCINE), En el mes de abril l a través de la Coordinadora de Sector (Secretaría de Cultura) , remitió a Estudios Churubusco la Evaluación realizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL a la MIR del Programa E022 ""Servicios Cinematográficos"", las cuales se están analizando, para en su caso, realizar la propuesta que permita atender las recomendaciones realizadas. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Algunas de la acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad , y de Mejora de la Gestión que se realizaron en el periodo 2021, s corresponden a; Seguimiento de Riesgos Institucionales 2021, así como la difusión de infografías relacionadas Principio o valor del mes, trípticos sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, trípticos sobre los Comités de Ética. , de igual manera los Servidores Públicos de la Entidad participaron en el ""Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas"", ""La nueva ética e integridad en el servicio público"" y ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" Se dio cumplimiento a Ley Federal de Austeridad Republicana Se difundieron las metas de la Matriz de Indicadores para Resultados, de igual manera se publicó el Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca en el Diario Oficial de la Federación " Se elaboró el Informe de Austeridad Republicana, y fue enviado a la Coordinadora de Sector, Secretaría de Cultura para ser remido a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Gobernación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Para el ejercicio 2021, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se identificaron cuatro Riesgos Institucionales, de los cuales se tiene el denominado Riesgo de Corrupción; Riesgo 2021_03 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" , el cual cuenta con 6 acciones de control relacionadas a los reportes mensuales de ocupación de espacios (Foros , Oficinas y Bodegas) de la Dirección de Producción y Comercial y los reportes de los Servicios de Sonido , Digital y Laboratorio proporcionados por la Dirección de Post Producción los cuales están directamente ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como a los procesos de elaboración de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas y a la Sensibilización y capacitación del personal de la Entidad , en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la Entidad, conflicto de intereses, Nueva Ética Pública, entre otros. Como parte del seguimiento realizado durante el periodo abril a junio 2021 , a los reportes mensuales, se solicitó mediante correo electrónico la validación del área pertinente pare verificar que la información sea la correcta, antes de su registro en el Sistema de Información del Sector Cultura.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"De acuerdo a los ""Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana"", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para ejercicio 2021, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos"". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Así mismo, se revisó la ""Guía de Trasparencia Proactiva"" difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el ""Instructivo para la Atención del Compromiso ""Anticorrupción 1"", recibido en el mes de marzo 2021, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, en el periodo abril a junio 2021 , se difundió de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos a los Servidores públicos de la Entidad a través de correo institucional, así como los temas relacionados a """"Actuación con Transparencia""""", también se difundió a través de correo electrónico la """"Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A""""", de la misma forma en las Encuestas de satisfacción que se realizaron en el periodo abril a junio 2021, cuentan con la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunde la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, la cual se dio inicio a su revisión y posibles mejoras para el usuario .""""
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se llevó acabo el procedimiento para el suministro de vales de gasolina de manera electrónica apegándose al contrato marco existente, así mismo se llevó a cabo el procedimiento de para la contratación del servicio de fumigación para el ejercicio 2021 apegándose al contrato marco existente, mismos que se publicaron en el Sistema electrónico de Compranet esto corresponde al 16.66% de las contrataciones realizadas en el trimestre que se reportan, así mismo el 100% de los contratos realizados en el periodo que se reportan se encuentran cargados y registrados en la plataforma de Compranet, por otra parte se está esperando la apertura de registro al curso de uso y manejo de Compranet que se llevara a cabo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el día 29 de Julio de 2020, se han atendido 30 incidencias y quedan pendientes 155 lo anterior por la actualización que ha tenido esta plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el periodo que se reporta (abril - junio) se han recibido dos solicitudes de información para consolidar contratación de servicios y adquisición de bienes estas corresponden al Servicio de aseguramiento del parque vehicular para el ejercicio 2022 y para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas para el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Por medio de Tecnologías de la Información, en forma periódica se realizaron reuniones virtuales entre la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Post Producción y la Dirección de Producción y Comercial para la revisión de actividades, fomentando la realización de reuniones virtuales y videoconferencias, a través de correo electrónico. También se realizan la instalación de software remoto para el manejo de los equipos de cómputo a distancia, así como su soporte, cuando este sea requerido. En el periodo que se reporta se han llevado a cabo diversas videoconferencias para tratar asuntos de las diferentes áreas requirentes así como esclarecimiento de dudas sobre la documentación que conforman los expedientes de contratación. así como para la revisión y actualización de la normatividad interna de Estudios Churubusco Azteca, S.A, de la misma forma se realizan la Sesiones del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"1) Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A. 2) El 14 de junio del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública. 3) El 11 de mayo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Austeridad Republicana y el 12 de mayo sobre Riesgos éticos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 14 de junio se difundió, vía correo electrónico, el tríptico "Comités de ética", como los vigilantes de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el programa de capacitación 2021 se contemplan cursos en línea para el personal, en los que se invitará tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad, inclusión y no discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"La Gerencia Jurídica continúa con el cumplimiento del Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, realizando las gestiones necesarias para la publicidad de la actualización de los procedimientos que a continuación se enuncian: DAF-P0-02 "Depósitos en Garantía", DAF-P0-01 "Fondo Revolvente de Caja General", DAF-PO-03 "Facturación", DAF-PO-04 "Elaboración de Notas de Crédito", COB-PO-01 "Cobranza para la Prestación de Servicios, CPP-PO-01 "Ejercicio del Presupuesto de ECHASA", GRH-PO-02 "Procedimiento para Atención de Denuncias, Derivadas de Casos Contrarios a la Ética y Conducta", GRH-PO-03 "Préstamos al Personal, GRH-PO-04 "Indemnización y Finiquito de los trabajadores", así como a la formalización de Minutas de Reuniones de trabajo para la actualización de procedimientos, que forman parte de la evidencia documental de las actualizaciones realizadas. """
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre conforme al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, se realizaron las actualizaciones a los procedimientos de la Entidad, que incluyen; cambios de denominación (en algunos casos), Código, Alcance, Políticas de operación (se agregó la política de anticorrupción) Responsables, Descripción de actividades y Documentación de referencia, entre otros. Asimismo la Gerencia Jurídica realizó las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo por el que se da a conocer la actualización del Manual de Organización, publicación realizada el día 09 de junio del presente año en el Diario Oficial de la Federación, así como las gestiones de actualización en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Dentro del periodo que se reporta, la Gerencia Jurídica, seguirá dando continuidad al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, realizando la actualización de diversos procedimientos: DAF-P0-01 "Fondo Revolvente de Caja General", DAF-P0-02 "Depósitos en Garantía", DAF-PO-03 "Facturación", DAF-PO-04 "Elaboración de Notas de Crédito", COB-PO-01 "Cobranza para la Prestación de Servicios, CPP-PO-01 "Ejercicio del Presupuesto de ECHASA", GRH-PO-02 "Procedimiento para Atención de Denuncias, Derivadas de Casos Contrarios a la Ética y Conducta", GRH-PO-03 "Préstamos al Personal, GRH-PO-04 "Indemnización y Finiquito de los trabajadores", concluyendo con la actualización del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI) Dentro de las acciones de mejora, en algunos casos se incorporaron instrumentos normativos para documentar su operación, simplificación de procesos, se revisaron las tecnologías de información utilizadas en los que aplique. """
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. DAF/017/21 de fecha 05 de febrero de 2021 se envía documentación requerida al Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que gire instrucciones a quien corresponda para realizar el registro de la estructura orgánica de la entidad, mediante el escenario ECHASA_2021. Estamos a la espera de las indicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondientes. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 21 de diciembre de 2020, se envió el formato de "Elementos de Análisis" a F. Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal y a Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de Profesionalización del Servicio Público de la Secretaría de cultura. Nos encontramos en espera de la metodología a aplicar para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que se realizará en el ejercicio 2021, y que enviará la Secretaría de la Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca. S.A, actualizado y aprobado en la Cuarta Sesión del Consejo de Administración del 2020 , se encuentra integrado conforme a los puntos señalados en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH- SPC Derivado de lo anterior, con oficio DAF/ 004 /2021 de fecha 13 de enero de 202, oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), se comunicó que el Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A., ha sido actualizado. El ""ACUERDO por el que se da a conocer al público en general la actualización del Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A."" fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 9 de junio de 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informará al Comité de Control y Desempeño Institucional lo correspondiente a las acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al tablero de control, correspondiente al ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que esta Entidad cuenta con un avalúo para determinar el valor catastral del presente año, sin embargo en el ejercicio de 2018 se realizó una consulta al INDAABIN, para solicitar la elaboración de un avalúo catastral para esta Entidad, el cual indico que no está facultado para realizar dicho avalúo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el período que se reporta para el único inmueble con el que se cuenta, la información se encuentra completa y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	El folio mercantil con el que se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Registro Público de la Propiedad y del Comercio, es el número 56862, el número de Registro Federal Inmobiliario que se tiene registrado ante el INDAABIN es el 9-17300-3
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En apego a la normatividad aplicable en la materia, Estudios Churubusco Azteca, S.A., al período que se reporta, cuenta con 1 inmueble registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se registra y vigila el uso y ocupación del inmueble, asimismo se comunica que no se cuenta con registros de áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con 1 inmueble propio, esta Entidad no cuenta con inmuebles en arrendamiento, ya que no requiere del uso de dicho esquema para el desarrollo de sus actividades y funciones, en virtud de que, el único inmueble con el que cuenta le es suficiente para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad ha revisado en su normativa interna, para identificar la respectiva aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que se identifique alguna que aplique al respecto, es por ello que se comenzará a trabajar con las áreas respectivas para comentar, identificar y determinar lo que se requiere y aplica para esta Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de Estudios Churubusco Azteca, S.A., para el ejercicio de 2021 con una vigencia del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2021, con la empresa Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/057/2021, remitido a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción.	Directora de implementación del Sistema Nacional de Fiscalización dependiente de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Anticorrupción 1, al cierre del segundo trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa trimestralmente en las sesiones de COCODI y de Comité Técnico el estado analítico del presupuesto con notas a las variaciones significativas entre presupuesto programado y ejercido al periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se informa que en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, Apartado XI Proceso de Administración de Riesgos. En este apartado se incluyó el análisis y seguimiento al fortalecimiento de la Matriz de Riesgos Institucional derivado del cumplimiento de las acciones de control del PTAR, y que se presentan conforme a lo siguiente: Se informó mediante un resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance. Se describieron las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos. Con las acciones antes citadas se continúa fortaleciendo la Matriz de Riesgos. Por lo anterior, se reiteran los actuales valores de alto impacto y alta probabilidad de recurrencia definidos para este ejercicio y que se relacionan con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La Cineteca Nacional, al segundo trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Aún no se cuenta con el formato. Sin embargo, el día 26 de enero de 2021, se recibió por parte del Órgano Interno de Control los archivos denominados "Concentrado de Contrataciones Públicas OIC 2021" y "Formato Individual OIC 2021", los cuales deberán de ser utilizados durante el presente ejercicio, para reportar las contrataciones públicas efectuadas por la Cineteca Nacional a través del sistema CompraNet, que de manera mensual se deben informar dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que se reporta.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En atención a la recomendación del OIC se incluyó en la Convocatoria de la Licitación LA-048-L9Y001-E114-2021, en el numeral 8.1, hoja 40, la promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados por la SFP, INAI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión vía correo electrónico, wallpaper en equipos de cómputo, en la intranet y de la campaña Delitos Electorales, Blindaje electoral, así como infografías como: Compromiso de No impunidad, Igualdad y no discriminación, Conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión vía correo electrónico de la campaña Delitos Electorales, Blindaje electoral, Declaración patrimonial y de intereses, Declaración de modificación patrimonial y de intereses 2021, Código de ética y Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet del Fideicomiso la campaña Anticorrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral, Principios de transparencia, Datos de personas, Marco Normativo, Combatir la corrupción, No impunidad, Igualdad y no Discriminación, Compromisos de no impunidad, guía para implementar medias para prevenir y mitigar riesgo de integridad en procesos institucionales, Lineamientos generales, Guía para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales, Manual de Ética, Declaración Patrimonial, Denuncias Comité de ética, Valores mensuales, Compromiso de no Impunidad y Detección de necesidades.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión vía correo electrónico de los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Detección de necesidades de capacitación a distancia 2021, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública, Nueva Ética e integridad en el Servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión vía correo electrónico infografías referentes a los conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló que en el segundo trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Se vigiló que en el segundo trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron acciones con las siguientes: 1.- Llevar a cabo la contratación consolidada de consumibles y periféricos de computo. 2.- Revisión de los proyectos incluidos en el PETIC 2021 a fin estandarizar requerimientos apegados a los contratos marco de la APF. 3.- Optimización y racionalización de los recursos de TIC existentes con la finalidad de evitar su desperdicio. 4.- Incentivar a las área a utilizar los medios electrónicos de comunicación remota a fin de privilegiar la colaboración entre las áreas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En atención a las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, por correo electrónico de 18 de junio de 2021, se reiteró la consulta al Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, referente a la aplicabilidad de este compromiso. Al cierre del segundo trimestre no se ha recibido una respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el segundo trimestre de 2021, el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, realizó un nuevo análisis presupuestal integral, de las partidas a las cuales se aplicarían las medidas de austeridad, en su mayoría las partidas se ubicaron en el capítulo 3000 "Servicios Generales". A) Los conceptos susceptibles de aplicarles las medidas de austeridad fueron: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; B) Así mismo, se vigiló que no se hayan excedido los montos erogados en el segundo trimestre del ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. C) Se tomaron las siguientes medidas; el servicio de fotocopiado y papelería, se redujo considerablemente al privilegiar el uso de medios electrónicos y el trabajo a distancia. No se realizaron remodelaciones a oficinas. Se redujo en un 35 por ciento aproximadamente, el consumo de combustible en comparación con 2020. Continuamos con la plantilla de vehículos arrendados al 50 por ciento, así mismo, las erogaciones en el servicio de limpieza se redujo al 50 por ciento y el de vigilancia privada a un 25 por ciento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 2a. Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Se cuenta con un riesgo de corrupción registrado en la Matriz de Administración de Riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	2021, así mismo se identificaron e implementan acciones de control registradas en el Programa de Administración de Riesgos 2021, De igual forma, se describen las acciones realizadas en el informe de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/057/2021, remitido a la Directora de Implementación del Sistema Nacional de Fiscalización, dependiente de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Mejora de la Gestión Pública 9, al cierre del segundo trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el segundo trimestre de 2021, se privilegió la Licitación Pública realizando un procedimiento propio para la adquisición de insumos para comercialización. B) Respecto de los contratos formalizados en el segundo trimestre de 2021, se cuenta con la totalidad de los contratos registrados, en CompraNet. C) Debido a la estructura operativa del área responsable de las contrataciones, se cuenta con un solo usuario registrado y acreditado en el sistema CompraNet. D) Al 30 de junio de 2021, se están solventando 400 expedientes con incidencias generadas por nuevos parámetros incidentes adicionados en el sistema Compranet en forma retroactiva en los ejercicios de 2019 y 2020, se tiene programado su solventación antes del tercer semestre de 2021 debido a que sólo se cuenta con un usuario registrado en CompraNet y la falta de personal, por su parte el Órgano Interno de Control mediante oficio OIC.48.AI/0017/2021 de fecha 18 de enero de 2021, realiza una prevención de esta situación. E) El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 29 de enero de 2021, tanto en el módulo de Programas Anuales como en la página WEB del FICINE; se realizó la actualización correspondiente en los meses de enero a marzo de 2021. Se participó en la contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron diversas reuniones por medios remotos de comunicación electrónica. En el segundo trimestre se realizaron 120 reuniones
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet del Fideicomiso la campaña Anticorrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral, Principios de transparencia, Datos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	personas, Marco Normativo, Combatir la corrupción, No impunidad, Igualdad y no Discriminación, Compromisos de no impunidad, guía para implementar medias para prevenir y mitigar riesgo de integridad en procesos institucionales, Lineamientos generales, Guía para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales, Manual de Ética, Declaración Patrimonial, Denuncias Comité de ética, Valores mensuales, Compromiso de no Impunidad y Detección de necesidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantuvo el CEPCI para 2021 integrado por las mismas personas que en el primer trimestre del 2021, se cumplió con el informe de PAT 2021. Se realizó la incorporación oportuna al SSECCOE de las campañas: la campaña Anticorrupción, Delitos Electorales, Blindaje electoral, Principios de transparencia, Datos de personas, Marco Normativo, Combatir la corrupción, No impunidad, Igualdad y no Discriminación, Compromisos de no impunidad, guía para implementar medias para prevenir y mitigar riesgo de integridad en procesos institucionales, Lineamientos generales, Guía para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales, Manual de Ética, Declaración Patrimonial, Denuncias Comité de ética, Valores mensuales, Compromiso de no Impunidad y Detección de necesidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado a la contingencia no se han realizado programas de INMUJERES. Integración de "Prácticas de Transformación"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró la propuesta de dictamen para la baja de una norma sustantiva Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaboró la propuesta de dictamen para la baja de una norma sustantiva Se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró la planeación de acciones y actividades y se documentó 4 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se dio seguimiento con la SC a fin de crear los escenarios en el sistema RH-net para realizar la valuación de puestos actualizados; se inició la conversión del puesto de Director General de nivel L11 a M41.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Por oficio número FCN/DAF/019/2021, dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones, y en cumplimiento a la Acción 2, se informó que la última actualización al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	Manual de Organización, fue aprobada en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 25 de noviembre de 2020, la cual, fue capturada en el SANI el 17 de diciembre. Al cierre del segundo trimestre, no se recibió ninguna respuesta
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con un Responsable Inmobiliario, mismo que no ha cambiado desde noviembre de 2014, la información del inmueble que ocupa la Cineteca Nacional, se encuentra actualizada dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante la utilización de firma electrónica (NORMA 23)
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados ante el SIPIFP. La información se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados ante el SIPIFP. La información relativa a disponibilidad, aprovechamiento, superficie de terreno y construcción, tipo de inmueble, uso genérico y especifico, se encuentra actualizada, respecto de la realización de una evaluación al uso real y aprovechamiento actual del inmueble que ocupa el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, al respecto se informa que, una vez realizada la revisión del uso real y aprovechamiento actual de su inmueble, a fin de implementar mecanismos que procuren el óptimo aprovechamiento, así como, su uso eficiente y responsable de conformidad con los principios de austeridad republicana que propicien la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, se concluye que la Cineteca Nacional requiere para el cumplimiento de sus actividades sustantivas, de la ocupación total de su inmueble, por lo cual no cuenta con inmuebles o espacios susceptibles de poner a su disposición ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, no identificó la necesidad de arrendar algún inmueble, en consecuencia no realizará alguna consulta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP. Se lleva a cabo el mantenimiento periódico al inmueble a fin de preservarlo en óptimas condiciones de uso al público usuario, sin embargo derivado de la declaración de emergencia sanitaria estos mantenimiento se suspendieron,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	limitándose a los estrictamente indispensables.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados en el SIPIFP. Los datos referentes a su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente y el catastro de cada inmueble se encuentren registros en las cedulas de inventario en el sistema SIPIFP. El inmueble se encuentra debidamente asegurado. No se cuenta con bienes inmuebles en arrendamiento o comodato.

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo trimestre, la entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión del quehacer institucional, a través de diversas videoconferencias, de la página web y del uso de las redes sociales como Twitter, Facebook y YouTube, con la finalidad de tener un mayor acercamiento con los ciudadanos. Es importante destacar la labor realizada durante el trimestre relacionada con la difusión de los nuevos apoyos de la entidad derivados del programa presupuestario Fomento al Cine Mexicano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 se presentaron los resultados del cumplimiento de las metas institucionales, tanto para el programa presupuestario E022 Servicios Cinematográficos y U283 Fomento al Cine Mexicano. Asimismo se dio atención al acuerdo SO/I-21/06 relacionada con la presentación de la información de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentó nuevamente el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 precisando que el PTAR de la entidad se conformó por riesgos éticos, sustantivos, de corrupción, entre otros,. Adicionalmente, se llevó a cabo el seguimiento a la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR durante el trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 4 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 1 de la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	de Administración y Finanzas y 3 determinadas para la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica. En ese sentido, se presenta una variación de 4 observaciones con respecto a las 8 reportadas en la sesión previa.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Instituto está a la espera de la implementación del Sistema correspondiente. No obstante lo anterior se lleva a cabo el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables y de igual forma se realizan acciones encaminadas a dar cumplimiento al Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el segundo trimestre se difundieron comunicados de manera electrónica en los que se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, la entidad ha implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de sus solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en sus portales institucionales con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad. Adicionalmente a lo anterior, el 30 de junio se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, mismo que estará implementando el IMCINE.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El IMCINE, durante el segundo trimestre de 2021, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la ética pública, conflictos de interés, blindaje electoral, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre, la entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente, se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público y el Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en los cuales se les recuerda a los servidores públicos la obligación e importancia de presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial. De igual forma, se concluyó al 100% la presentación de las Declaraciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Situación Patrimonial por parte de los servidores públicos de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa, los delitos electorales en los que puede incurrir un servidor público, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética pública y el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes relacionadas con el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en materia de integridad y ética, conflictos de interés, entre otros; reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad, así como los procedimientos para levantar una denuncia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos por parte de alguna autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a efecto de estar en posibilidad de tomar los cursos correspondientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el segundo trimestre de 2021, se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad, el Informe de la implementación de las medidas de austeridad, en el que se describen las diversas acciones realizadas por la entidad para reducir el consumo de materiales y suministros y generar ahorros en diversos rubros del gasto corriente de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se llevaron a cabo diversas videoconferencias a través de plataformas electrónicas como Facebook live, Zoom, Youtube, entre otras. Adicionalmente a lo anterior y derivado de la situación en materia de salud actual se implementó el uso de comunicados electrónicos internos y externos, lo que ha reducido el uso de papelería por parte de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo continuó la publicación de diversas convocatorias en la página web institucional para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, de la entidad se presentó el Informe trimestral de la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno, la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, el Informe del estado que guarda el SCII, así como el Programa de Trabajo de Control Interno actualizado. Adicionalmente se incorporó el informe de la implementación de las medidas de austeridad en la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo el diagnóstico para la conformación de un nuevo Programa Presupuestario denominado Fomento al Cine Mexicano, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Cultura y el Programa Institucional de la entidad. Durante el segundo trimestre se recibieron documentos por parte de los solicitantes de los apoyos derivados de dicho Programa Presupuestario, de igual forma se dictaminaron y aprobaron los apoyos a ser otorgados. Asimismo se registró el programa presupuestario al SIIPP-G.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad se llevó a cabo el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2021, así como el informe trimestral del cumplimiento de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se presentó el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el cual se identificaron riesgos de carácter sustantivo que afectan el logro de los objetivos y metas institucionales y a los que se les implementaron acciones de control que permitan su administración, reduciendo su grado de impacto y/o su probabilidad de ocurrencia, a efecto de que estos no se materialicen. Durante el segundo trimestre se presentó el informe trimestral del seguimiento de las acciones de control derivadas del PTAR, presentando avances en su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional a través de diversas videoconferencias y las redes sociales. Asimismo los Lineamientos del nuevo Programa Presupuestario incorporan la figura de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se presentó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, para su aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la entidad. Asimismo, se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo se presentó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, para su aprobación por parte del Órgano de Gobierno de la entidad. Asimismo, se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica. Adicionalmente, para realizar contrataciones públicas se llevan a cabo estudios de mercado buscando contar con las mejores condiciones del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación derivada para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos. Asimismo se realizaron videoconferencias externas e internas por parte de los servidores públicos de la entidad.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética. Adicionalmente a lo anterior, se realizaron diversas sesiones del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se actualizó el inventario de procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, con la finalidad de simplificar, en su caso, sus procesos y adecuar la misma al Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el segundo trimestre continuó la identificación de las actividades esenciales, procesos y macroprocesos de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre el Instituto concluyó el registro de su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluarla. De igual forma se verificó que no contara con duplicidad de funciones y que tuviera los atributos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre el Instituto concluyó el registro de su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluarla.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se atendieron los acuerdos SO/I-21/08, el cual establece realizar las acciones pertinentes para dar atención a los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, para la integración del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	Comité de Ética para el Ejercicio 2021 y SO/I-21/10 relacionado con la revisión y actualización del Marco Normativo Interno del IMCINE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles de la entidad cuentan con sus correspondientes dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la documentación correspondiente, relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de la entidad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las oficinas propiedad del IMCINE son utilizadas por los servidores públicos, precisando que todas las áreas se encuentran utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Las oficinas propiedad del IMCINE son utilizadas por los servidores públicos, precisando que todas las áreas se encuentran utilizadas. Adicionalmente, la entidad renta oficinas en los Estudios Churubusco Azteca S.A., con la finalidad de cubrir toda su operación y funciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo trimestre, el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su Manual General de Organización. Adicionalmente se adecuaron las POBALINES de la entidad y se aprobó el Programa de Bienes Muebles en la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el Inventario de bienes inmuebles de la entidad.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El presupuesto modificado al primer semestre en los programas presupuestarios; POO3 ""Educación y cultura indígena"", M001 ""Actividades de apoyo administrativo"", y O001 ""Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno"", ascendió a la cantidad total de $ 23'838,777.70 del cual se ejerció el 98.8 por ciento que representa el importe total de $23'541,051.16, así mismo, se tiene un presupuesto comprometido en el capítulo de Servicios Personales por la cantidad total de $297,726.43 que representa el 1.2 por ciento del presupuesto modificado al periodo. El INALI estableció acciones y estrategias en materia presupuestal en tiempo y forma para atender las necesidades al primer semestre del año 2021, a través de ampliaciones y reducciones compensadas por el importe total de $ 15'139.970.49. Se informa la aplicación de una reducción liquida practicada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, el 3 de mayo de 2021 con folio 2021-48-410-461 en la partida específica 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por el importe total de $2'008,140.00. Mediante oficio No. INALI.D.B.4/052/2021 de fecha 30 de junio del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.1.1 vigilar que el manual de apoyos contenga la normatividad aplicable en materia presupuestal, fiscal, así como de operación interna del Instituto. Se entregó una versión actualizada a las Direcciones Generales Adjuntas (DGA) de este Instituto; mismas que solicitaron a las Direcciones de Área correspondientes, la revisión y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		análisis del mismo. Dichas Direcciones de Área entregaron sus observaciones; las cuales están siendo sistematizadas en la DGA. En el tercer trimestre se integrarán en una sola versión. Del riesgo 2.2.1 socialización y uso de la información por las Unidades Administrativas del Instituto para orientar y optimizar el trabajo institucional, se tiene un avance del 60% en la conformación de la memoria institucional 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del Órgano Interno de Control del INALI, correspondiente segundo trimestre de 2021, se señala el siguiente reporte: a) Observaciones generadas en el ejercicio fiscal 2021 (2), Observaciones atendidas (2), Recomendaciones atendidas (9) y observaciones en proceso de atención al término del segundo trimestre 2021 (1), Por parte de la Auditoria Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El número de contratos registrados en la bitácora electrónica de Compranet y formalizados por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 ascendió a 7 contratos, por un importe total de $786,652.12 (Setecientos ochenta y seis mil seiscientos cincuenta y dos pesos 12/100 M. N.) los cuales se desagregan de la siguiente forma: Tipo Importe Porcentaje ADJUDICACIÓN DIRECTA: $561,715.12 71.4% LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: $224,937.00 28.6%
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no le era aplicable al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se informa que durante el trimestre de abril a junio de 2021, se difundió semanalmente a través de correo electrónico institucional, la existencia de la plataforma ""Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP, contabilizando un total de 13 mensajes durante este periodo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Durante el segundo trimestre del año en curso se promovió a través de correo institucional la participación de servidores públicos adscritos al Instituto al evento "6 años de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", aunada a esta información se procedió a hacer la invitación al evento El Poder Social de la Transparencia en la Voz de la Sociedad Civil dichos cursos fueron realizados de manera remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/052/2021 de fecha 30 de junio del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. Durante el segundo trimestre de 2021 se realizó la difusión de los cursos Bienestar psicosocial en el ambiente laboral y nueva normalidad, Importancia del Reconocimiento de COVID-19 como enfermedad de trabajo, Manejo de Crisis y Prevención Detección de Extorsiones, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Curso para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, así como Taller práctico para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses de modificación 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión mediante correo electrónico de los artículos 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluida la difusión del Curso para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, así como Ley Federal de Austeridad Republicana, en sus artículos 21, 23 y 24, junto con material informativo de la misma.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el segundo trimestre se realizó la aplicación de la Estrategia de Difusión Para La Presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021, mediante correos electrónicos, aplicación de fondo de pantalla, así como banner direccionado al portal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el segundo trimestre se realizó la difusión mediante correo electrónico de los artículos 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como difusión del Curso para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética del INALI en coordinación con su área de Recursos Humanos, han promovido al interior del Instituto, el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se obtuvo un registro de ocho constancias de acreditación a fin del trimestre. Asimismo, cinco miembros del CEPCI_INALI, participaron en el taller práctico ""Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés"", emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre, el CEPCI del INALI recibió una solicitud de consulta sobre el tema de conflicto de intereses, cabe señalar que dicha información se incorporó en el SSECCOE el primer día de julio del año en curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre, el Comité de Ética difundió a todo el personal del Instituto mediante correo electrónico, el micrositio del CEPCI a través de la liga: https://site.inali.gob.mx/Micrositios/CEPCI/
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el segundo trimestre del año 2021 se informa lo siguiente: Número de requerimientos recibidos (18); Número de requerimientos atenidos en tiempo (18); Número de prórrogas solicitadas (0) Número de requerimientos con prorrogas atendidos (0).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el 2do Trimestre de este año se mandó vía electrónica a la Coordinación de Recursos Humanos la petición de gestionar ante la Secretaría de la Función Pública un curso de capacitación para el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el tema que nos ocupa mediante los oficios números INALI.D.D.4/102/2021 de fecha 19 de abril, INALI.D.D.4/137/2021 de fecha 21 de mayo y el INALI.D.D.4/178/2021 de fecha 25 de junio. Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021 el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, que participan en los procesos de adquisición, arrendamientos o contratación de servicios se capacitó a través de los cursos que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el curso de "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet", obteniendo constancias de las acreditaciones respectivas. Folio de participación: B3cl1eNYO3.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Para el 2do Trimestre del año 2021 se mandó vía electrónica a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) los oficios números INALI.DAF.C/08/2021 de fecha 19 de abril, INALI.DAF.C/10/2021 de fecha 21 de mayo y el INALI.DAF.C/11/2021 de fecha 25 de junio, mediante los cuales se les exhorta a todos los servidores públicos para que de tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, denuncien o den vista de los mismos ante el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública. Ahora bien, durante el Segundo Trimestre de 2021 NO se cuenta con denuncia o vista por parte de los servidores públicos del INALI de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el Segundo Trimestre de 2021 NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permite un ejercicio racional y transparente del gasto. Cabe hacer mención que, al cierre del segundo trimestre del año fiscal 2021, se ha considerado en todo momento lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, considerando así también, la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) que afecta las funciones ordinarias del Gobierno Federal. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al primer semestre del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 98.8 por ciento del presupuesto modificado. autorizado y el 1.2 por ciento restante obedece al presupuesto comprometido en el capítulo de Servicios Personales al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con motivo de la contingencia sanitaria actual y en referencia a la Ley Federal de Austeridad Republicana, al cierre del segundo trimestre del 2021 se redujeron los volúmenes de servicios en el INALI en función de que casi la mayoría de personal operativo y de mando se encuentra laborando a distancia en el esquema de "trabajo en casa o home office". También se han suscrito convenios modificatorios para mantener al mínimo la prestación de los servicios básicos que requiere el INALI, lo que redundó en mantener el gasto al mínimo para atender los programas sustantivos en el cumplimiento las metas y objetivos del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Implementación de servicio de Telefonía IP para la comunicación institucional, considerando su contratación bajo un esquema de austeridad, con una disminución del 50% en equipos. 2. Instalación de servidor con software libre, para llevar a cabo el control y distribución de publicaciones institucionales. 3. Renovación del Sitio Web ""Prontuario de Frases de Cortesía en Lenguas Indígenas"", con frases de cortesía para lenguas indígenas adicionales. 4. Instalación de nuevo servidor con software libre, para el inicio de la implementación del proyecto de capacitación a distancia de la Dirección de Acreditación, Capacitación y Certificación del INALI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las Instancias mencionadas. Debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, demás medidas de austeridad establecidas se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado anual que ascendió al total de $66'546,570.00, un presupuesto modificado al periodo (junio 2021) por un total de 23'838,777.70, del cual se ejerció el importe de $23'541,051.16, y un presupuesto comprometido en el capítulo de Servicios Personales por la cantidad total de $297,726.43, por tanto, se ejerció el 98.8 por ciento del presupuesto modificado al semestre y el 1.2 por ciento restante obedece al presupuesto comprometido. Al primer semestre del año 2021, las ampliaciones y reducciones compensadas acumuladas ascienden al importe total de $15'139.970.49. Se informa la aplicación de una reducción liquida practicada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, el 3 de mayo de 2021 con folio 2021-48-410-461 en la partida específica 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por el importe total de $2'008,140.00.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan y transparentan la utilización de los recursos y permiten la adquisición de bienes y contratación de servicios en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales y financieros, para el cumplimiento de los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, es importante señalar que, al segundo trimestre del año 2021, el INALI se encuentra en posibilidades de la Intervención del Área Jurídica para la revisión y visto bueno de Contratos específicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma de Compranet, en aras de eficientar y transparentar el manejo e información derivado de los contratos generados por el Instituto. La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las Instancias mencionadas. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al primer semestre del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 98.8 por ciento del presupuesto modificado. autorizado y el 1.2 por ciento restante obedece al presupuesto comprometido en el capítulo de Servicios Personales al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informó en la segunda sesión del COCODI, la Matriz de Indicadores para Resultados se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP. En materia presupuestal, se reorientaron recursos para disponer de un presupuesto modificado anual total de $66'546,570.00, un presupuesto modificado al periodo de 23'838,777.70, se ejerció el importe de $23'541,051.16 y se tiene un presupuesto comprometido por la cantidad total de $297,726.43, se ejerció el 98.8% del presupuesto modificado y el 1.2% restante obedece al presupuesto comprometido. Las ampliaciones y reducciones compensadas ascienden al importe de $15'139.970.49. Se informa la aplicación de una reducción liquida practicada por SHCP, en la partida específica 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" por $2'008,140.00. Se informa la realización de diversos talleres para la traducción de materiales a lenguas indígenas, tales como: La producción de audios del libro de Don Quijote para los Niños en las lenguas hñahñu, náhuatl y uza, La producción de audios de la reforma en materia indígena del 2001 en las tres variantes del mazateco, Revisión y validación de los audios de la Reforma en materia indígena del 2001 y reproducción de los audios en la lengua Mixe Bajo, así como tres reuniones de Norma: Primera reunión de normalización del sistema de escritura de la lengua ralámuli, normalización de la escritura de la lengua mazateca en la zona baja, etapa de revalidación del alfabeto mazateco unificado y planificación lingüística ngigua/ ngiba, Taller de traducción y validación de la Ley de Amnistía en lenguas indígenas de Estados de Chiapas, San Luis Potosí y Tabasco, Taller de traducción y validación de los audios de la Reforma en materia indígena del 2001 y reproducción de los audios en la lengua tu'un savi del suroeste central, Taller de traducción y validación de la Reforma en materia indígena del 2001 y de la Ley de Amnistía en lengua huave, Taller traducción para la difusión de la Convocatoria de Artes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Verbales 2021, la validación de los materiales del Tribunal Electoral del Estado de Puebla, Taller traducción para la Convocatoria del Premio de Literatura Indígenas de América (PLIA) 2021, La Reunión de Planificación lingüística comunitaria de la lengua nngigua/ngiba fase de diagnóstico, Talleres la actualización de la Reforma en materia indígena del 2001 de acuerdo con los ajustes a la Norma de Escritura de la lengua mazateca; así como la validación del glosario de textos jurídico en 3 variantes de la lengua mazateca del Estado de Oaxaca, Taller introductorio para traductores (YAQUI), y Tres reuniones de Norma: Segunda Reunión de normalización del sistema de escritura de la lengua ralamuli, Planificación Lingüística de la lengua mazateca , proceso de desarrollo y Primera Reunión 2021 de normalización de escritura de la lengua chinanteca.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/052/2021 de fecha 30 de junio del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021 se han realizado de manera totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNet, seis procedimientos de adjudicación directa y uno de licitación pública nacional, lo que se traduce en ahorros en materia de recursos tanto humanos como materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del Instituto ya que se han formalizado contrataciones bajo las mejores condiciones de mercado, los que se traduce en beneficios económicos para el INALI y contrataciones acordes a sus necesidades reales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia directa a los procedimientos consolidados, a partir de que éstos fueron instrumentados por la SHCP, el INALI siempre ha sido puntual en el seguimiento e incorporación a este tipo de procedimientos (consolidados y bajo contratos marco cuando es aplicable), siempre que las condiciones de este tipo de procedimiento se ajusten a las necesidades del Instituto. Al cierre del segundo trimestre del ejercicio fiscal 2021, se ha formalizado y dado seguimiento a 3 contratos derivados de procedimientos de consolidación convocados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siendo estos los de arrendamiento de vehículos (plurianual), servicio de tarjetas electrónicas para suministro de combustible y aseguramiento de parque vehicular. Adicionalmente se están gestionando en conjunto con la SHCP, tres procedimientos más de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tipo consolidado siendo estos los de aseguramiento del parque vehicular para el ejercicio 2022, suministro de combustible para el ejercicio 2022 y suministro de vales electrónicos (estímulo de fin de año).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Transmisión de Programa de Radio ""Los Guardavoces"" bajo plataforma de conferencias remotas, los miércoles de cada semana. 2. Reuniones periódicas a distancia para la definición del Manual de Organización, Estatuto Orgánico y Perfiles de Puesto del Instituto. 3. Reuniones vía remota del Comité de Adquisiciones para el Arrendamiento, Adquisición y Servicios diversos del Instituto. 4. Transmisión en Redes Sociales de las Consultas en América Latina y el Caribe para la Preparación del Plan de Acción Mundial para el Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas (IDIL2022-2032). 5. Sesión Webinar en línea para la Presentación del libro-juego infantil: Womagis México (Escrito en 17 lenguas indígenas y en español). 6. Transmisión a Redes Sociales del Sorteo Lotenal alusivo a la lengua Ayuujk (mixe), en el marco del proyecto "Culturas vivas" 6 4. Se llevaron a cabo sesiones remotas para la atención de la Norma de Escritura Rarámuri. 7. Se destaca que se han llevado a cabo las sesiones del órgano de gobierno del INALI a través de medios electrónicos, así como las revisiones de Carpeta con la titular de la Secretaría de dicho colegiado; así mismo, se han presentado los diversos escritos judiciales a las autoridades del fuero federal utilizando el Portal de Servicios en Línea del PJF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre, con la finalidad de resaltar la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y la Presidencia del Comité de Ética, difundieron mediante correo electrónico al personal del INALI, los Valores y Principios correspondientes. Asimismo, el CEPCI_INALI elaboró y difundió materiales de difusión en materia de Austeridad Republicana, misma que se dio a conocer mediante la liga: https://drive.google.com/file/d/1r0W63ZX6LZYV6QVXU28LyiD_-7UUHSvQ/view?usp=sharing "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el segundo trimestre del año 2021, el CEPCI del Instituto se mantuvo debidamente integrado; se celebró una sesión extraordinaria y una sesión ordinaria; de las 17 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT_2021) del CEPCI se tuvo un avance en 12 de ellas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, durante el trimestre se ha gestionado la capacitación para los servidores públicos del Instituto en temas de Declaración Patrimonial y Conflicto de Intereses, Manejo de Crisis y Prevención Detección de Extorsiones, Delitos electorales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continuo con las reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme al calendario establecido, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualización de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento al plan de trabajo del COMERI 2021 y en seguimiento a los acuerdos de la primera sesión ordinaria del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continuo con las reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme al calendario establecido, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualización de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento al plan de trabajo del COMERI 2021 y en seguimiento a los acuerdos de la primera sesión ordinaria del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continuo con las reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme al calendario establecido, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualización de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento al plan de trabajo del COMERI 2021 y en seguimiento a los acuerdos de la primera sesión ordinaria del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre la Secretaría de Cultura nos hizo llegar vía correo electrónico el oficio No. SRCI/UPRH/0230/2021 de fecha 30 de marzo y con vigencia del 01/10/2020 respecto a la autorización del escenario de plazas eventuales del 2do semestre del 2020. Se elaboró escenario en el Sistema Rh-Net EVENTUALES2104091310 y se solicitó mediante oficio INALI.A.A.5.1/0009/2021 de fecha 16 de abril a la Secretaría de Cultura se dé trámite de registro y aprobación de las plazas eventuales 2021. El 29 de abril se obtuvo correo electrónico de parte de la SFP informando el estatus del escenario como "escenario ingresado", hasta el corte del trimestre se sigue en espera de la respuesta y autorización de las plazas eventuales se elaboraron notas informativas de los meses de marzo a mayo donde se da a notar que los Servidores Públicos pertenecientes al instituto se sujetaron a la remuneración adecuada y proporcional que conforme a sus responsabilidades se determina en los presupuestos de egresos, considerando lo establecido en los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicables. No hay contrataciones de personal de seguridad para servicio privado de algún servidor público que labore en el Instituto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Al cierre de la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 del instituto se determinó dar de baja el ""Acuerdo 01/02/06/2020"" y establecer el ""Acuerdo 01/01/02/2021"" mediante el cual se establece los la entrega de las modificaciones al Estatuto Orgánico del INALI, para dar pie a la revisión y actualización del Manual de Organización y los Perfiles del Puesto. Se continuo con las reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme a lo establecido en el plan de trabajo del COMERI 2021, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualización de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento dicho plan."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continuo con las reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme al calendario establecido, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualización de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento al plan de trabajo del COMERI 2021 y en seguimiento a los acuerdos de la primera sesión ordinaria del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante oficio No. INALI.D.B.4/052/2021 de fecha 30 de junio del presente año, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. Al cierre de la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 del instituto se determinó dar de baja el "Acuerdo 01/02/06/2020" y establecer el "Acuerdo 01/01/02/2021" mediante el cual se establece los la entrega de las modificaciones al Estatuto Orgánico del INALI, para dar pie a la revisión y actualización del Manual de Organización y los Perfiles del Puesto. Se continuo con las reuniones de trabajo con las diferentes Direcciones del INALI para la revisión, modificación y actualización de los perfiles conforme a lo establecido en el plan de trabajo del COMERI 2021, cabe mencionar que se siguen modificando las funciones del manual de organización, conforme a las actualización de la reestructura del INALI y de los perfiles de puesto de la entidad, para dar cumplimiento dicho plan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el segundo trimestre del año 2021, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al segundo trimestre del año 2021, se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1) El 08 y 09 de abril de 2021, se llevaron a cabo visitas por Arquitectos al inmueble ubicado en Av. Constituyentes 270, Col. Ampliación Daniel Garza, con la finalidad de llevar a cabo una revisión ocular y generar propuestas para la remodelación de los espacios que tentativamente se podrían asignar al INALI. 2) Del 09 al 15 de abril se llevaron a cabo visitas con empresas de mudanzas con la finalidad de llevar a cabo una revisión ocular para verificar la cantidad de bienes a trasladar, en el caso de que se pueda ocupar el predio ubicado en Av. Constituyentes 270, Col. Ampliación Daniel Garza.

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Durante el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) donde se le dio seguimiento al Programa Anual de Riesgos 2021, donde participaron todas las áreas presentando sus avances

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	correspondientes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al segundo trimestre de 2021 se ha difundido mediante avisos al personal varios correos sobre los temas de integridad y corrupción (Alertadores internos) y se han realizado invitaciones a toda la Entidad para realizar el curso sobre "La Nueva Ética y la Integridad"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el 2do trimestre 2021, se continua con una base de datos en la que se incorporan todos los procesos de contratación y se actualiza periódicamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al segundo trimestre de 2021 se han llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la Secretaría de la Función Pública, la cual está a disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo la difusión de los curso brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dichos cursos. Entre los que destacan: Prevención de delitos electorales, Protección de Datos Personales, curso de la nueva ética e Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el segundo trimestre de 2021 se continuó con la campaña 2021 sobre las faltas administrativas y las sanciones a las que se puedes hacer acreedoras, a través de la difusión mediante avisos al personal para las personas servidoras públicas de la Entidad
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	En el segundo trimestre se remitió a las áreas de Tecnologías de la Información e Imagen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Corporativa lo relativo al material de difusión para la ejecución de la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!, mismo que se difundió mediante leyendas en los recibos de pago, Wallpaper, postales electrónicas vía correo y banners en la página principal de la televisora. Asimismo, se exhorto por correo electrónico a las personas servidoras públicas que estaba pendiente de realizar su Declaración para el cumplimiento de esta obligación. Se puso a disposición de los sujetos obligados datos de contacto Comisariato del Sector Educación y Cultura de la Secretaría de la Función Pública en caso de aclarar las dudas que pudieran tener con relación al cumplimiento de dicha obligación, o si lo preferían podían solicitar la asesoría al personal del Órgano Interno de Control de esta televisora, quienes los orientarían para la presentación de su declaración patrimonial y de conflicto de interés. Así como las siguientes ligas para mayor información: Información: https://youtu.be/iO-mgAfWRrI. Taller: https://www.youtube.com/watch?v=W2Ckny7gm_4 Apertura de kioscos: https://www.youtube.com/watch?v=ODHcIi2Fjnc&t=25s
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el segundo trimestre la Entidad difundió periódicamente la obligatoriedad del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial de acuerdo a la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", implementa por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al segundo trimestre de 2021 se llevaron a cabo difusiones mediante avisos al personal de los cursos sobre "La Nueva Ética y la Integridad" y "Conflictos de Intereses" dirigidos a todo el personal de la Entidad obteniendo una buena participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al segundo trimestre de 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, ni propuestas ciudadanas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al segundo trimestre de 2021 el Comité de Ética ha llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de Intereses, asimismo, se han difundido y realizado los cursos sobre este mismo tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad no cuenta con procedimientos de responsabilidad Administrativa.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se continúa dando seguimiento en la página de la Función Pública para registrar al personal de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales se inscriban a los cursos en materia de adquisiciones, para el 2do trimestre y 3er trimestre 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo de abril a junio 2021 no se tuvo denuncia alguna.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo de abril a junio 2021 no se recibió denuncia alguna, en virtud de que se ha cumplido con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Se han establecido medidas para la reducción del presupuesto para el ejercicio del ejercicio 2021, asimismo, se participó en las contrataciones consolidadas de los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de vehículos, servicio de limpieza, suministro de combustible para vehículos terrestres y servicio de monitoreo de audiencias. Se realizó la licitación pública nacional para la contratación del seguro patrimonial en la que se obtuvo un ahorro considerable."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo modificaciones presupuestales para dotar de recursos a las partidas de gasto de los servicios sustantivos que presta la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se continúa con la transmisión y la mejora de la señal de streaming con indicadores de audiencia, reforzando con esto la difusión de contenido de canal 22; Comunicación mediante herramientas de Zoom, Teams respectivamente."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El uso del correo electrónico a todo el personal no se ha dejado de brindar para simplificar las tareas diarias de la televisora, se atienden las altas y bajas solicitadas por parte de personal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"En el periodo de abril a junio se continuo con la misma cantidad de vehículos arrendados que en el mes de diciembre 2020, continuando con el mismo gasto en el segundo trimestre 2021. Se disminuyó el servicio de vigilancia para el presente ejercicio considerando la disminución de un elemento, el importe pagado en el mes de diciembre 2020 fue de $188,364.00, a partir del mes de enero 2021 el importe es de $184.595.60, incluyendo el aumento del sueldo mínimo a partir de enero 2021. De igual forma el servicio de limpieza se redujo en un 22.4%, a partir del mes de abril 2021, considerando que se venía pagando el importe mensual de $108,674. y a partir de abril 2021 el importe es de $84,321.06"
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este compromiso no es aplicable a menos que se actualice la matriz de indicadores presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V. no cuenta con Programas presupuestarios(Pp)alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa verificando el cabal cumplimiento de la POBALINES vigentes en cuanto a la elaboración de los estudios de mercado, la elaboración de dictámenes de justificación para la contratación y la presentación de propuestas a través de SDI´s en la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se continuó con el mecanismo establecido que permite realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el mes de enero 2021 se publicó el PAAS y su última actualización fue al 30 de marzo de 2021. En el periodo de abril a junio del ejercicio 2021 se realizaron procedimientos a través del CompraNet. - 135 SDI´s. - 2 Invitación a cuando menos tres proveedores. - 3 Licitación Pública. - 10 Contrataciones derivadas del Comité de Adquisiciones. Para un total de 150 procedimientos de contratación."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con el uso de la herramienta Teams de Microsoft, y se continua con el uso de las herramientas VPN así como la asignación de VPN, la asignación de espacio en FTP para la transferencia de datos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al segundo trimestre de 2021, se han llevado a cabo la difusión por correo electrónico a avisos al personal de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Al segundo trimestre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses se ha desempeñado de manera eficiente, atendiendo todas las actividades que le conciernen en apego a la normatividad aplicable, especialmente fungiendo como promotor y difusor de la Nueva Ética Pública. Durante el trimestre en mención se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, dando atención a las actividades programadas en el Programa Anual de Trabajo 2021"
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	"Con el propósito de que las personas servidoras públicas de esta Entidad conozcan el "Análisis de resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020", en el mes de abril se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	solicitó al área de Tecnologías de la Información la actualización en la página de normatividad interna en el apartado de Clima y Cultura Organizacional mismo que se puede visualizar en la siguiente liga: http://normatividadinterna.canal22.org.mx/clima_organizacional.html, asimismo, se difundió a todo el personal mediante correo electrónico. Durante el segundo trimestre 2021, se llevó a cabo el "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", como parte de las acciones de las acciones implementadas entre la Secretaría de la Función Pública y la Fiscalía General de la República, por lo que, se tiene registrado la participación de 104 personas servidoras públicas del personal de mando, operativo de confianza y base. Asimismo, de acuerdo con el ""Programa Anual de Capacitación en Materia de Protección de Datos Personales Dirigido a las Personas Servidoras Públicas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V."" en el mes de junio se llevó a cabo el curso ""Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"" para todo el personal de la televisora con una participación de 174 personas servidoras públicas. Para el personal adscrito al área de Administración, se realizó el curso de ""Ortografía y Redacción"" con la participación de 10 personas colaboradoras del área en mención. Así como, diversos cursos en materia de igualdad laboral, acoso y hostigamiento sexual, seguridad e higiene y protección civil."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas y procesos se mantiene con 5 procesos esenciales y un total de 107 normas, incluyendo normas internas sustantivas y administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre se presentaron ante el Comité Revisor de Manuales y Procedimientos de la Entidad la mejora continua de 3 procesos, aprobándose el proceso esencial. Se llevaron a cabo acciones de mejora continua en un total de 8 procesos, los cuales están en proceso, incluyendo la actualización del Manual de Organización de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se implementa el programa de trabajo con todas las áreas de la Entidad, integrando nuevos procesos al calendario de trabajo, de forma paralela se trabaja con todas las áreas para integrar el nuevo Manual de Organización, mediante el aprovechamiento de las herramientas de comunicación y trabajo colaborativo de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Al segundo trimestre de 2021 la entidad continua aplicando las siguientes consideraciones: La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados de Asesores en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados como de Gabinete de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos de chofer asignados en su estructura a servidores públicos de mando, aquellos de nivel operativo cuya denominación hace referencia a tales funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Entidad no cuenta con plazas de Dirección General Adjunta u homólogas en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas u oficinas de representación en el extranjero, en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas o delegaciones federales en las entidades federativas, en su estructura organizacional. La Entidad no generó gastos de viáticos a la Entidad."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente, se está a la espera que la Secretaría de la Función Pública apruebe y registre el escenario "CANCELACION_TVMETRO21022231318" que actualiza la Estructura Orgánica de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., en cuanto a la conversión de 1 puesto K31 a K22, y la cancelación de 6 puestos O23, que permitirá concluir el proceso para dar atención y cumplimiento al apartado B, numeral 2 del memorándum, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del 3 de mayo de 2019, así como dar cumplimiento al anexo 3C Convertidor del Tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el segundo trimestre, la Dirección de Administración en conjunto con la Dirección de Finanzas, continúan con los trabajos a fin de realizar la actualización de las funciones del Manual de Organización, así como a los procesos específicos, por lo que se están llevando a cabo los análisis para efectuar las modificaciones, sin embargo, las condiciones de salud derivados de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19 han afectado su progreso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no se contó con acuerdos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen de justipreciación del INDAABIN de la bodega de San Lorenzo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013. El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sin información que reportar al periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"El 20 de enero 2021, se envió el oficio número SGAF-500/052/2021, mediante el cual se solicitó a la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, si cuenta con un inmueble de propiedad federal de alrededor de 400 m2 de construcción para uso como Bodega y esté disponible dentro de la Ciudad de México. Mediante oficio número DPI/58/2021 de fecha 5 de febrero, la Directora de Planeación Inmobiliaria, Al respecto, informa que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, su solicitud se registrará en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda, por lo anterior al Segundo trimestre se continua esperando con alguna opción que nos indiquen por parte del INDAABIN."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continua el proceso de la actualización de la normatividad en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013. El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto Mexicano del Seguro Social, en su Calidad de Sujeto Obligado, reporta de acuerdo con lo establecido en el Artículo 70, Fracción XXXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la información de cinco mecanismos de participación ciudadana, los cuales se encuentran a disposición de la ciudadanía a través de la página oficial del IMSS. Participación Social en Guarderías: Observación de los usuarios del servicio de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asisten su hijo o hija. Aval Ciudadano: Mecanismo que cuenta con la participación de grupos organizados de la sociedad civil y ciudadanía en general, quienes fungen como enlace entre el Programa IMSS-PROSPERA y su población beneficiaria, a fin de emitir sugerencias y recomendaciones para la mejora de los servicios de salud, así como promover los derechos de los usuarios. Observadores en los Procesos Licitarios : Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. Programa de Vigilancia Ciudadana: Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida, en seis delegaciones del IMSS (Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal Norte, Estado de México Oriente, Jalisco y Yucatán). Busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. Testigos Sociales: Participación y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, a través de la figura de testigos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Mediante el acuerdo ACDO.AS3.HCT.280421/2.P.DF de fecha 28 de abril de 2021 se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al primer trimestre. Dos Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: El PP E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance , derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se suspendió la intervención a empresas con Programas Preventivos de Seguridad en el Trabajo, así como los cursos de capacitación, realizándose acciones específicas para el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria. En cuanto termine

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la contingencia sanitaria, se retomarán las actividades ordinarias programadas. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preeclampsia eclampsia", obtuvo (-30.2%) En la evaluación se debe considerar que la preeclampsia es una enfermedad que se presenta durante el embarazo, el parto y el puerperio, principalmente en mujeres con factores de riesgo: edad menor de 20 años o mayor de 35, antecedente de enfermedad crónica (diabetes, hipertensión, lupus, etc.), ser su primer embarazo, haber presentado en embarazo previo ésta patología o sus familiares. La bibliografía nacional e internacional al respecto señala que se presenta en un rango de 5% a 12%, en los países como México; a la fecha se desconoce su etiología a pesar de los avances científicos. Si bien hubo un incremento en el porcentaje, la realidad es que, con motivo de la pandemia, el IMSS envío a las embarazadas de bajo riesgo a hospitales privados para disminuir el riesgo de contagio, lo que disminuyó el número de egresos hospitalarios postparto (denominador), aunado a que en el portal de la SHCP los indicadores solamente pueden ser ascendentes o descendentes y no dentro de un rango. Se revisará la posibilidad de subregistro de egresos hospitalarios y/o sobre registro del diagnóstico de preeclampsia. En la medida en que disminuyan los casos por la pandemia por COVID, las mujeres regresaran a la atención del nacimiento al IMSS. Se debe considerar que en los procesos salud-enfermedad, el comportamiento de los indicadores no son ascendentes o descendentes, es correcto y adecuado mantenerse en un rango, como es éste caso, lo que no se ha contemplado por las instancias que evalúan.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La evaluación de Pp es imprescindible para construir políticas basadas en evidencias de los impactos y resultados, tomar decisiones que permitan orientar los programas y el gasto público al logro de objetivos y metas, mediante indicadores relacionados con la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la APF. Los Pp se clasifican en grupos, finalidades y modalidades, a efecto de identificar las asignaciones y el destino final del gasto público federal. El mayor número de Pp han sido clasificados bajo la modalidad "E" Prestaciones de Servicios Públicos, en segundo lugar han alternado en el periodo, los Pp de modalidad "J" Pensiones y jubilaciones, que incluyen pensiones Ley 1973, rentas vitalicias Ley 1997, régimen de pensiones y jubilaciones IMSS y pago subsidios asegurados; de modalidad "K" Proyectos de inversión, de modalidad "M" Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional, "O" apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión y "W" Operaciones ajenas. La estructura programática del IMSS para el ejercicio 2021 consideró el ejercicio de 16 Pp y uno más para el Órgano Interno de Control. Si bien la Dirección de Finanzas es quien concentra la información para reportarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las diferentes áreas del Instituto son las unidades ejecutoras del gasto, por lo que la identificación de riesgos en sus respectivos procesos impacta en la evaluación de estos programas. En las acciones de control del Programa de Trabajo encontramos elementos vinculatorios para la atención de por lo menos 8 programas presupuestarios. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, pero específicamente se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuenta con 8 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a la prevención de posibles actos de corrupción. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 está conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control, los cuales fueron alineados al Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024. Al segundo trimestre de 2021, el avance programado total es de 50.1%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría Superior de la Federación (ASF) Cuentas Públicas (CP) 2015 a 2019-. Al 31 de marzo de 2021, se registró un total de 658 acciones determinadas: * 298 Recomendaciones (R), * 84 Recomendaciones al Desempeño (RD), * 15 Solicitudes de Aclaración (SA), * 80 Pliegos de Observaciones (PO), * 139 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) y, * 42 Promociones del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF). Dichas acciones tenían el siguiente estatus: * 146 acciones en seguimiento (43 R, 4 RD, 1 SA, 48 PO, 35 PRAS y 15 PEFCF) * 512 acciones con seguimiento concluido (255 R, 80 RD, 14 SA, 32 PO, 104 PRAS y 27 PEFCF). Con el informe del estado de trámite de las acciones, con corte al 30 de abril de 2021 y la publicación de la primera entrega de resultados de la C.P. 2020, se adicionaron 29 acciones: * 3 PO, C.P. 2015. * 2 SA y 1 PEFCF, C.P. 2016. * 1 SA C.P. 2017. * 17 PEFCF, C.P. 2019. * 4 R, y 1 PRAS, C.P. 2020. Para que sumadas a las 658 acciones al cierre del primer trimestre de un total de 687 acciones determinadas (302 R, 84 RD, 18 SA, 83 PO, 140 PRAS y 60 PEFCF). Al respecto, de las 687 acciones: * 163 acciones aún tendrán seguimiento (45 R, 4 RD, 1 SA, 48 PO, 36 PRAS y 29 PEFCF) y, * 524 ya no tendrán seguimiento (257 R, 80 RD, 17 SA, 35 PO, 104 PRAS y 31 PEFCF. Lo que representa el 76% de avance respecto del total de acciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		B. Secretaría de la Función Pública. Ejercicio 2019. Durante el 2020, se realizaron 2 auditorías, que determinaron 7 Observaciones (1 fue atendida y 6 se encuentran en proceso de análisis respecto de la información proporcionada). Por lo que el avance sigue siendo del 14.3%. Ejercicio 2020. Al cierre del primer trimestre se registraron 3 actos de fiscalización, mismos que se encuentran en trámite. C. Auditor Externo. Ejercicio 2019. Al cierre del periodo que se reporta, los 4 hallazgos reportados en el trimestre anterior continúan en trámite. Respecto de las dos propuestas de mejora, la información fue enviada al Auditor Externo. Por lo que se reporta un avance del 33%. Ejercicio 2020. De la revisión se han determinado 11 hallazgos definitivos, los cuales se remitieron con información soporte al OIC en el IMSS, para su solventación, por lo que está en espera de su pronunciamiento. Asimismo, se han determinado 3 propuestas de mejora que están insertas en los hallazgos determinados. D. Tesorería de la Federación. Ejercicio 2019. 1 R turnada al OIC para determinar lo conducente, 1 R y 1 Observación, fueron atendidas. Respecto del trimestre anterior, se tuvo un avance del 67% E. Órgano Interno de Control en el IMSS. Las 7 acciones pendientes del 2019, fueron solventadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto del 2020, de las 211 observaciones pendientes, se atendieron 154 (73%) quedando 57 (27%). Durante el 2021, se han determinado 217 observaciones, mismas que se encuentran pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la cuenta de correo Avisos Familia IMSS, se difundió a 74,000 cuentas el aviso sobre la obligación de las personas servidoras públicas a denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones. Asimismo, este aviso se difundió también mediante la cuenta de Telegram "Yo soy IMSS", misma que cuenta con 2,200 suscriptores. En este sentido, podemos señalar que el total de su difusión representa 76,200 impactos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El 30 de junio de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública 2021-2024, estas disposiciones permitirán a la Secretaría de la Función Pública conducir las acciones del gobierno federal en materia de transparencia, gobierno abierto y datos abiertos de manera holística, integral, diferencial e interdependiente, para contribuir a la rendición de cuentas y al combate de la corrupción e impunidad. El Instituto participará en la implementación de la citada política dentro del criterio del Grupo 1, Instituciones a cargo de alguno de los 30 programas o proyectos prioritarios.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En materia de capacitación, la promoción realizada de los cursos de transparencia programados mediante el Convenio IMSS - INAI permitió el registro y la participación durante el trimestre de 234 servidores públicos del IMSS a cursos en linea y 18 asistentes a cursos presenciales organizados por la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Unidad de Integridad y Transparencia. del Instituto. Durante el periodo se registraron y atendieron con oportunidad 9,490 solicitudes de información, 6,249 de datos personales 66% y 3,241 de información pública 34%. Los Indicadores de Oportunidad en la Atención a Solicitudes de Información (OASI) y Recursos de Revisión (OARR) al cierre del trimestre señalan un cumplimiento del 100%. En proceso la actualización de información en el SIPOT correspondiente al 2o. trimestre 2021, artículos 70 de la LGTAIP y 69 de la LFTAIP, cuyos resultados estarán disponibles a partir del día 1o. del mes de agosto de 2021 de acuerdo a los plazos establecidos en la citada Ley. La calificación del INAI referente a los resultados de la Verificación Vinculante realizada se encuentra en proceso. Recursos humanos participantes en el proceso de atención: 39 personas de la División de Transparencia y Acceso a la Información y 1,424 servidores públicos del Instituto: 172 del Nivel Central, 776 de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada OOAD y 476 de UMAEs.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la cuenta de correo Avisos Familia IMSS, se difundió a 74,000 cuentas el aviso sobre la obligación de las personas servidoras públicas a denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Este aviso se difundió mediante la cuenta de Telegram "Yo soy IMSS", misma que cuenta con 2,200 suscriptores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la cuenta de correo Avisos Familia IMSS, se difundió a 74,000 cuentas el aviso sobre fomentar una cultura de servicio a través del siguiente mensaje: "¿Sabías que las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución?".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el segundo trimestre del año 2021 se difundió, a través de las Coordinaciones Administrativas y Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción a los cursos virtuales: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y la "Nueva Ética", que fueron desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se difundieron, 24 "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto material gráfico, correspondiente a los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad y normatividad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se incluyó el mensaje "Servidor público si la imparcialidad con que desempeñas tu empleo pudiera verse afectada por la relación que tienes con una persona o empresa que participa en tu procedimiento, podrías encontrarte en un conflicto de interés, consulta esta información en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx,", durante la primera quincena de abril y segunda quincena de mayo de 2021. Se incluyó el mensaje "Conoce y haz tuyos los principios y valores que contiene el Código de Conducta Institucional, Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Federal: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx", durante la segunda quincena de abril, mayo y junio de 2021. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Asimismo, para consulta de la población en general se tiene de manera permanente en la página del Instituto el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	De abril a junio de 2021 se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, 160 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales 155 requerimientos se atendieron en tiempo y forma. Asimismo, 5 están en trámite y dentro del plazo otorgado por la autoridad fiscalizadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP dada las condiciones de contingencia de salud por la pandemia a causa del virus SARS-CoV2 no ha emitido convocatoria alguna.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha no se ha reportado infracción a las disposiciones de la materia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha remitido a la SFP documentación comprobatoria presumiblemente de hechos de infracción a la normatividad aplicable, toda vez que no se ha reportado ninguna.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación establece que el IMSS debe sujetarse a las normas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en ese Decreto en los términos propuestos por el H. Consejo Técnico. En la sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2021, a través del acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.DA se autorizó el Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, mismo que señaló que la presentación del informe de cumplimiento del Programa se efectuará de manera semestral. Dicho informe se pondrá a consideración del HCT en el segundo semestre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el ejercicio 2021, se encuentra vigente el Programa de Austeridad, que incluye medidas de austeridad en materia de viáticos, telefonía celular, combustibles, servicios de fotocopiado, arrendamiento de vehículos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para efectos de uso de Software Libre, los desarrollos de nuevas aplicaciones en un 80% de su tecnología están alineados a uso de Java y las bases de datos que por su nivel de transaccionalidad es bajo, se usa la BBDD Mongo DB; dicho software se encuentra en el stack tecnológico de la DIDT (MTR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se reportan las siguientes mejoras y proyectos relacionados con la digitalización de trámites y servicios durante este primer trimestre: - Se concluyó el proyecto "Reporte Personalizado de Cotización en el IMSS". - Se liberó la versión 2 de Permiso COVID-19. - Liberación Piloto del Sistema de Administración de Guarderías Web (SIAG Web) - Liberación de una modificación al sistema de Nueva Normalidad para permitir que las empresas relacionadas con actividades turísticas respondieran una evaluación y pudieran obtener el "Reconocimiento a empresa turística segura ante COVID-19" - Desarrollo de la plataforma APO para el registro de pacientes oncológicos, seguimiento al tratamiento y disponibilidad de la información a familiares de pacientes oncológicos y/o al mismo paciente sobre el estatus de la aplicación de su tratamiento en tiempo real. - Se generó una plataforma para información a distancia de familiares con pacientes hospitalizados, con un diagnóstico asociado a SARSCOV-19, que ayuda a mantener a los familiares informados del estado de salud de los pacientes, sin necesidad de estar en la Unidad, conservando las medidas de sana distancia. - Asimismo, para digitalizar el trámite de vacunas COVID a personal operativo en Unidades Médicas de entidades federales, fue la habilitada una plataforma que permite llevar a cabo el registro control y seguimiento del personal a vacunar. - Desarrollo y liberación de funcionalidades del sistema SICA-CAICE, el cual permita llevar el control de las facturas pagadas para la atención de beneficiarios de este programa y se lleve la carga de evidencia documental de cada caso, además de contar, un control presupuestal de las cuentas contables de dicho centro , así como módulos para administración de documentos del programa anual de adquisiciones y del marco normativo y un administrador de usuarios del sistema. Se tendrá una sesión para revisar el tema de Digitalización con la CIDGE, se remite copia de la convocatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con el Acuerdo 60/2021, de fecha 2021-03-30 El Consejo acordó "Primero.- Autorizar el Programa de Austeridad del Instituto Mexicano del Seguro Social, para el ejercicio fiscal 2021. Segundo.- La Dirección de Administración deberá presentar a este Órgano de Gobierno, un reporte sobre el cumplimiento del Programa descrito en el punto que antecede, de manera semestral". Derivado de lo anterior, los avances con respecto al Programa de Austeridad serán presentados al Consejo Técnico durante el tercer trimestre del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se continúa coordinando la validación de los Formatos Dice Debe-Decir (Formato DDD), los cuales ya fueron enviados a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y al Consejo Nacional de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de sus respectivas competencias, para su revisión y/o validación a fin de proceder con su registro en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(PASH). El Programa presupuestario (Pp) E006 cuenta con la versión validada y actualizada de su Diagnóstico por parte del personal de la UED; sin embargo continúa en proceso de validación su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Por lo que se refiere al Pp K029, éste aún continúa en el proceso de integración de su Diagnóstico. En el caso de los Pp E001 y E011 se encuentran en validación. Respecto de los Pp E004, E007 y E012 se encuentran en proceso de actualización de sus Diagnósticos. Finalmente, los Pp E001, E003, E004, E007, E011 y E012 (del ámbito social) se encuentran en el proceso de integración de la Ficha de Monitoreo y Evaluación (FMyE) correspondiente al periodo 2020-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante el acuerdo .ACDO.AS3.HCT.280421/2.P.DF de fecha 28 de abril de 2021 se refiere en el punto 4: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al primer trimestre. Dos Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: El PP E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance , derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se suspendió la intervención a empresas con Programas Preventivos de Seguridad en el Trabajo, así como los cursos de capacitación, realizándose acciones específicas para el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria. En cuanto termine la contingencia sanitaria, se retomarán las actividades ordinarias programadas. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preeclampsia eclampsia", obtuvo (-30.2%) En la evaluación se debe considerar que la preeclampsia es una enfermedad que se presenta durante el embarazo, el parto y el puerperio, principalmente en mujeres con factores de riesgo: edad menor de 20 años o mayor de 35, antecedente de enfermedad crónica (diabetes, hipertensión, lupus, etc.), ser su primer embarazo, haber presentado en embarazo previo ésta patología o sus familiares. La bibliografía nacional e internacional al respecto señala que se presenta en un rango de 5% a 12%, en los países como México; a la fecha se desconoce su etiología a pesar de los avances científicos. Si bien hubo un incremento en el porcentaje, la realidad es que con motivo de la pandemia, el IMSS envío a las embarazadas de bajo riesgo a hospitales privados para disminuir el riesgo de contagio, lo que disminuyó el número de egresos hospitalario pos parto (denominador), aunado a que en el portal de la SHCP los indicadores solamente pueden ser ascendente o descendente y no dentro de un rango. Se revisará la posibilidad de subregistro de egresos hospitalarios y/o sobre registro del diagnóstico de preeclampsia. En la medida en que disminuyan los casos por la pandemia por COVID, las mujeres regresaran a la atención del nacimiento al IMSS. Se debe considerar que en los procesos salud-enfermedad, el comportamiento de los indicadores no son ascendentes o descendentes, es correcto y adecuado mantenerse en un rango, como es éste caso, lo que no se ha contemplado por las instancias que evalúan.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El MAAGMCI establece que la administración de riesgos es un proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos asociados a los procesos, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		metas y objetivos de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. La Administración de Riesgos Institucionales (ARI), derivada del Sistema de Control Interno Institucional, está basado en la Norma 2, y da seguimiento a los 4 principios bajo los cuales se rige: definir metas y objetivos institucionales; identificar, analizar y responder a los riesgos; considerar el riesgo de corrupción; identificar, analizar y responder al cambio. La Administración de Riesgos está conformada por una Matriz, dos Mapas (cuadrantes y de calor) y el Programa de Trabajo, los cuales reflejan un diagnóstico general de los riesgos que pueden obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos, tanto Normativos como Institucionales. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 está conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control, los cuales fueron alineados al Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024, impactando en 5 de 6 objetivos institucionales. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores y 8 riesgos cuentan con acciones enfocadas a la prevención de posibles actos contrarios a la integridad. Los riesgos se encuentran distribuidos de la siguiente forma: 2 de Atención inmediata, 1 de atención periódica, 8 controlados y 5 de seguimiento; las estrategias establecidas son evitar (2 riesgos) y reducir (14 riesgos). Al segundo trimestre de 2021, el avance programado es de 50.1%. Para dar continuidad a los procesos, el IMSS está adoptando herramientas tecnológicas bajo el concepto Trabajo en casa, basado en la flexibilidad para determinar el espacio de trabajo a trabajadores cuyas actividades laborales lo permitan, lo anterior debido a la contingencia ocasionada por el virus SARS Cov2.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través del módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), los ciudadanos pueden realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación. El Instituto Mexicano del Seguro Social, en su Calidad de Sujeto Obligado, reporta sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en el Artículo 70, Fracción XXXVII, la información de cinco mecanismos de participación ciudadana, los cuales corresponden a: Participación Social en Guardería, Aval Ciudadano en el Programa IMSS Bienestar, Programa de Vigilancia Ciudadana, Observadores en Procesos Licitatorios y Testigos Sociales. La información es cargada en la herramienta electrónica SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) a la cual se suben dos reportes por cada uno de los mecanismos. Para el segundo trimestre de 2021 se subió en la plataforma del SIPOT la información correspondiente a los cinco mecanismos, obteniéndose los comprobantes carga que arroja el sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el segundo trimestre del presente ejercicio fiscal, en el Sistema Electrónico CompraNet se encuentran reportados por las Áreas Contratantes en Órganos Normativos del Instituto Mexicano del Seguro Social 59 procedimientos de contrataciones públicas por el medio electrónico de conformidad con el artículo 26 bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público actúa conforme al "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 octubre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico mantiene disponibles los servicios o canales de atención no presencial que proporcionan la facilidad de atender asuntos vía remota a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenta el instituto, como son: - Videoconferencias, que permiten sesiones a distancia sin generar costos de viáticos y pasajes. - Centro de Contacto Institucional, para atención a la población derechohabiente, los patrones y la ciudadanía en general. Sitio Web Institucional - Aplicación móvil en el IMSS "App IMSS Digital" - Acceso remoto a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN) para personal IMSS autorizado. - Emisor, transmisión de video en tiempo real a través de Intranet Así como apoyar al personal del Instituto ofertando: - Servicios y herramientas de trabajo remoto adicionales a los existentes, como lo son Microsoft Office 365, TEAMS, OneDrive, los cuales permiten compartir archivos, hacer video y audio conferencias y enviar mensajes instantáneos desde una misma plataforma a través de internet. - Ampliación controlada de la capacidad de buzones de correo electrónico. Así como apoyo de dispositivos móviles para movilidad del personal de salud para interactuar con las soluciones tecnológicas y pacientes: - Infórmate de tu familiar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el segundo trimestre del año 2021 se difundió, a través de las Coordinaciones Administrativas y Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, la inscripción a los cursos virtuales: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y la "Nueva Ética", que fueron desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se difundieron, mediante "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		material gráfico, correspondiente a los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad y normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se informa que durante el segundo trimestre del año 2021, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado, por lo que celebraron 8 sesiones Extraordinarias. Asimismo, se invitó a realizar los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" al personal que funge como Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el segundo trimestre de 2021, se han realizado 3,491 acciones de capacitación con 60,292 participantes, de los cuales 36,643 fueron mujeres y 23,649 fueron hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente en el SANI-APF se tiene un inventario de normas internas de 574. En este sentido, a través del proceso de calidad regulatoria los Órganos Normativos, al emitir documentos normativos internos de conformidad con sus atribuciones y facultades, observen y consideren que estos cuenten con los atributos de calidad regulatoria, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, la mejora continua de procesos y a una gestión pública óptima. Lo anterior, en el marco de las Directrices para la Integración del Programa de Actualización de Documentos Normativos Internos (PADNI) 2020-2021; y de conformidad con la estrategia prioritaria 4.3. del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019, misma que establece la obligación de promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad. En materia de procesos sustantivos , se implementaron en el trimestre 10 acciones de mejora, consistentes en simplificación y ejecución de actividades, asignación de responsabilidades, manejo de información y establecimiento de mediciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre enero-marzo se realizaron 20 acciones de actualización de documentos normativos internos; y el segundo trimestre abril-junio fueron 42 acciones, que en suma hacienden a 62 acciones de mejora normativa interna. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS. En materia de procesos se tiene un universo de procesos esenciales que asciende a 56, de los cuales se mejoraron 4 procesos sustantivos, 3 correspondientes a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y uno a la Dirección de Incorporación y Recaudación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	En relación con el Programa de Trabajo de Simplificación y Mejora de Procesos 2021, en el que solicitó la identificación y elaboración de un Plan de Trabajo para la Simplificación y Mejora de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos, la Dirección de Prestaciones Médicas señaló que se requiere esperar la debida implementación de la Estructura Orgánica de la DPM, aprobada recientemente por el Órgano de Gobierno, y el dictamen de estructura orgánica correspondiente, aunado a la actualización y registro del Manual de Organización de la Normativa, así como los ajustes que pudieran darse respecto de titulares de las áreas que la integran, lo que resulta imprescindible para los procesos del área médica, el planteamiento de actualización de sus documentos normativos internos, así como tener las condiciones apropiadas y el debido sustento para considerar mejoras de procesos, trámites y servicios. Por su parte, la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales reportó mejoras en los procesos Dictaminación de los accidentes y enfermedades de trabajo, Servicio de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, así como Servicio de velatorios. En tanto, la Dirección de Incorporación y Recaudación reportó avance en el proceso Cobranza Oportuna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se llevaron a cabo 4 modificaciones de estructuras orgánicas que involucran a la Dirección General, Dirección de Prestaciones Médicas, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Dirección Jurídica, Dirección de Finanzas, Dirección de Administración, Dirección de Operación y Evaluación, Dirección de Planeación Estratégica Institucional y Secretaría General, durante el periodo de abril a junio de 2021, mismas que se elaboraron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales y en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se especifica lo siguiente: "7.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo de abril a junio de 2021, se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del IMSS se encuentra actualizado con base en el Acuerdo ACDO. SA2.HCT.250718/195.P.DA. del 25 de julio de 2018, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el año 2020. Asimismo, dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2018 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Delegaciones del IMSS, mismo que cuenta con la solicitud de análisis de impacto regulatorio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA, de fecha 28 de abril de 2021, el H. Consejo Técnico del Instituto aprobó las modificaciones a las estructuras orgánicas de la Dirección de Administración, Dirección de Finanzas, Secretaría General, Dirección Jurídica, Dirección de Planeación Estratégica Institucional, Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y Dirección de Prestaciones Médicas; se procedió a la elaboración del dictamen técnico 05/2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio número 722 del 07 de mayo de 2021, se realizó la segunda entrega en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)" y se encuentra en revisión por parte de INDAABIN, a fin de que realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS, lo anterior para estar en posibilidad de gestionar los dictámenes valuatorios, toda vez que se requiere actualizar información histórica del propio Sistema contra el expediente inmobiliario. En ese sentido, se ha llevado a cabo la conciliación y seguimiento con los OOAD para la actualización de la información y sus expedientes. Derivado de lo anterior se solicitó la gestión de 7 avalúos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número 722 del 07 de mayo de 2021, se realizó la segunda entrega de información en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)" y se encuentra en revisión la segunda entrega a INDAABIN, a fin de que realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de los trabajos de conciliación, integración y actualización de los expedientes inmobiliarios, se cuenta a la fecha con 87 inmuebles en regularización. De igual manera, se coordinan acciones para la investigación y/o regularización intra y extrainstitucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En estricto cumplimiento a lo establecido en el acuerdo No. ACDO.AS2.HCT.020520/130.P.DVIED, emitido por el H. Consejo Técnico, mediante el cual se autorizó el arrendamiento de casa habitación para los Titulares de los Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada(OOAD) del IMSS, cuando el OOAD correspondiente no cuente con inmuebles propios destinado para ese fin y los Titulares no cuentan con inmueble propio en la ciudad sede del OOAD. Se cuenta con el aprovechamiento de 15 inmuebles propios en el mismo número de OOAD, con destino de casa habitación para los TOOAD. De igual manera, a través de la División de Optimización de Activos se realiza el análisis para determinar alternativas para el aprovechamiento y destino de los inmuebles sin uso, proponiendo acciones para la optimización o enajenación de activos inmobiliarios, que permita la disminución de inmuebles ociosos y/o arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con oficio No. 139001 050100/559/2021 del 25 de mayo de 2021, el encargado del despacho del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Hidalgo, solicitó la ocupación de un inmueble para casa habitacional, mismo que ya cuenta con acuerdo de autorización de enajenación, por lo que se solicitó al HCT dictamine la procedencia para dejar sin efectos el acuerdo de enajenación. De conformidad con las Políticas en materia de Arrendamiento Inmobiliario Institucionales, en el numeral 5.19 se requiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que dentro del análisis ponderado de alternativas inmobiliarias, se incluya la constancia de búsqueda de espacios en inmuebles propios y de inmuebles federales disponibles en la página del INDAABIN. El IMSS únicamente contrata arrendamientos en aquellas zonas en las cuales no posee inmuebles propios que cumplan con las especificaciones del destino o servicio a brindar. Asimismo, se busca la alternativa de ocupar inmuebles en comodato.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con la Normatividad Interna actualizada.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar	Se cuenta con un padrón inmobiliario de arrendamiento de 283 inmuebles al inicio del presente ejercicio, mismo que se actualiza constantemente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	En cuanto al aprovechamiento de los espacios en inmuebles arrendados, los OOAD registran en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, las Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) por cada uno de los 82 inmuebles con destino de oficinas administrativas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se continúa integrando información que será remitida a INDAABIN para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Asimismo se gestiona con los OOAD la obtención del valor catastral de los mismos.

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Acciones Realizadas DNAyF (SAD) Dando seguimiento a lo reportado en el Primer Trimestre, en relación a las actividades que realiza la Subdirección de Atención al Derechohabiente (SAD) con el objetivo de crear un Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC), el 16 de abril de 2021 se presentó para conocimiento, comentarios y/o visto bueno a la Titular de la Subdirección de Atención al Derechohabiente, la propuesta "Mecanismo de Participación Ciudadana en la información, difusión y promoción de los Derechos Humanos, la Igualdad y la No Discriminación", misma que fue aprobada para continuar con su construcción el pasado 03 de junio de 2021. Derivado de lo anterior, al cierre del segundo trimestre se trabajan en la elaboración de todos los componentes del Mecanismo, a fin de estar en condiciones de implementarlo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	FOVISSSTE Con relación a los programas presupuestarios, se ejercieron un total de $164.4 millones (Ciento sesenta y cuatro millones cuatrocientos mil pesos), lo que representa una variación negativa del 33.4% con respecto al presupuesto programado al período por $ 246.8 millones (Doscientos cuarenta y seis millones ochocientos mil pesos). En el capítulo 1000 que corresponde al pago de los servicios personales no se tuvo variación con respecto al programado al mes que fue de $ 94.6 millones (Noventa y cuatro millones seiscientos mil pesos). En cambio, en el capítulo 2000 que abarca el gasto de materiales y suministros del Fondo se tuvo una variación negativa del 82% con respecto al programado para este período, debido a que las partidas que lo integran tienen movimientos a través de los fondos de apoyo administrativo de las distintas Subdirecciones, y derivado de la pandemia no se incurren en muchos gastos. Tratándose del gasto destinado a los servicios generales del capítulo 3000, se tuvo una variación por debajo del 53.9% respecto al presupuesto programado, derivado de que no se concluyen los procesos de contratación de los diversos servicios requeridos por las áreas del Fondo. Con respecto al ejercicio de los recursos no afectados al PEF se tuvo una variación inferior en un 82.5%, debido a que en los rubros de gastos para la regularización, escrituración y vivienda financiada, gastos de promoción de crédito para vivienda, gastos de emisión y colocación, cobranza judicial y extrajudicial, atención a juicios y asesoría jurídica, gastos para la implementación de Nuevos Productos, Servicios Crediticios y Fondo de Vivienda Terminada al mes de marzo se ejercieron $76.2 millones (Setenta y seis millones doscientos mil pesos), derivado de que se continúa con la contratación de los diversos proyectos y procesos. SUPERISSSTE Respecto a este punto se comunica que en la Segunda Sesión Ordinaria de 2021, los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) tomaron un único acuerdo que indica lo siguiente ACUERDO COCODI-SUPERISSSTE-05-2021 "La Subdirección de Finanzas del SuperISSSTE informará trimestralmente el comportamiento del gasto público con notas explicativas más precisas y presentará un cuadro comparativo del presupuesto ejercido durante el ejercicio fiscal en curso, con respecto del mismo periodo que el ejercicio inmediato anterior". el cual quedo registrado en el acta correspondiente y se hizo del conocimiento del responsable de su atención mediante of del órgano Interno OIC/0622/CI/147/2021, para el seguimiento correspondiente. Su seguimiento se reportará en el siguiente trimestre. PENSIONISSSTE.- Sin acciones por reportar
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Acciones realizadas FOVISSSTE El PTAR FOVISSSTE 2021 cuenta con 9 riesgos en el cuadrante IV de Riesgos de Seguimiento, con probabilidad de ocurrencia media e impacto moderado. Cabe mencionar, que no se cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	con riesgos con impacto y probabilidad de ocurrencia alta adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno" SUPERISSSTE En cumplimiento al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", el SuperISSSTE identificó y determinó factores de riesgos relacionados con las actividades específicas de cada unidad administrativa, mismos que fueron informados y cargados en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaria de la Función Pública, mismos que a continuación se describen: 1. Renovación Integral de la infraestructura de Servicios Tecnológicos deficiente para controlar, registrar, operar y dar seguimiento a los procesos sustantivos del SuperISSSTE, así como carencia de herramientas o aplicaciones tecnológicas acordes a las necesidades actuales de SuperISSSTE. 2. Unidades de Venta operando de manera deficiente. Derivado de lo anterior, se elaboró el Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos que en cada ejercicio busca mitigar, asumir y controlar los factores que afectan el logro de las metas y objetivos de SuperISSSTE. DNPPI.- Durante el segundo trimestre del ejercicio, se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, el cual está conformado por 38 acciones de control, que buscan evitar la materialización de los 13 riesgos identificados y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, al cierre del segundo trimestre no se identificaron nuevos riesgos a los ya identificados y ninguno se ha materializado. PENSIONISSSTE.- Se determinó la matriz de riesgos, identificando aquellos riesgos que pudieran materializarse en posibles actos de corrupción y las acciones puntuales a realizar. No se identificaron nuevos riesgos de alto impacto en el periodo. Se difunde al personal la Política para la Prevención del Fraude y la Corrupción; así como la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas federales
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Acciones realizadas DNIyR - El 31/05/21, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), notificó el Estado de Trámite al 30 de abril de 2021, el cual determina 724 acciones derivado de la fiscalización a las cuentas públicas 2012-2019, por lo que las acciones en seguimiento reportadas ascienden a 97, de las cuales 89 están en análisis, 5 Notificadas en Espera de Repuesta, 1 en espera de Resolución de Autoridad Competente y 2 como No solventadas. Se notificó a las Unidades Administrativas. - El pasado 1/06/21, el OIC en el ISSSTE, envía el resumen de seguimiento de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías (SIA) y en el Sistema Auxiliar de Control (SAC) al 31 de marzo del año en curso. Con un avance de atención del 44.76%, considerando que fueron solventadas 47 de las 105 observaciones que se registraron al 31/12/21. En el primer trimestre 2021 se determinaron 161 hallazgos por parte del OIC reflejando un total de 219 observaciones en proceso de atención. - En seguimiento a las 219 notificaciones por el OIC, la DNIyR emitió 54 oficios con fecha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		08/06/21, a las unidades responsables dando a conocer la calificación del ISSSTE de 40/100 con respecto al Indicador de Observaciones Recurrentes (IORE). - Las 9 observaciones de alto riesgo se integran de la siguiente manera: 1) a la Dirección Normativa de Salud correspondiente, relacionado con irregularidades en pago de prima por riesgo de trabajo (COVID-19), 2) a Dirección Normativa de Administración y Finanzas, relacionado con profesiogramas pendientes de elaboración, personal sin cédula profesional y prestaciones pagadas sin soporte documental y/o pagos duplicados y 6) a la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad, por irregularidades en el pago de personal en confinamiento en consecuencia de la pandemia. Se notificó a diferentes áreas para que en el ámbito de su competencia implementen mecanismos de control para atender las recomendaciones. - al cierre el 30/06/21, la DNIR, ha recibido 258 solicitudes y 52 Recursos de Revisión, de los cuales se encuentran en proceso de atención 11 y 3 respectivamente, aclarando que se encuentran dentro del periodo otorgado para su atención. FOVISSSTE Tomando como base el año 2020, se identificaron 17 auditorías de las cuales en el segundo trimestre de 2021 continúan en el mismo estatus (7 atendidas y cerradas; 10 en proceso de atención). SUPERISSSTE El OIC del SuperISSSTE emite su corte trimestral de seguimiento a las observaciones, durante los primeros diez días del mes de julio de la presente anualidad, por tal motivo, el saldo de las observaciones pendientes por atender de este desconcentrado se mantiene en 12, las cuales corresponden a la Auditoria Superior de la Federación. En cuanto se tenga el corte emitido por el OIC se notificará el saldo al cierre del segundo trimestre del 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Acciones Realizadas Actualmente no se ha registrado informacion en la bitácora electrónica, debido a que a la fecha no se ha liberado el sistema. Sin embargo, para el segundo trimestre de 2021 se informa lo siguiente: SUPERISSSTE 1. Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3. % respecto del total de contratos: 42.85 % 2. Monto de los contratos en bitácora: $5,361,253.74 III. Desglose de los contratos en bitácora: 1. Adjudicación Directa a) Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 42.85% b) Monto de los contratos: $5,361,253.74 VI. Saldo final: 1. Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 % respecto del total de contratos: 42.85% 2. Monto de los contratos en bitácora: $5,361,253.74. Nota: Se informa que los 3 convenios modificatorios firmados el 23/12/20 que no se registraron al 31 de diciembre: Ya quedaron todos debidamente registrados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de Abasto de Insumos Médicos 1. Núm. de contratos registrados en bitácora: 34 % respecto del total de contratos : 46.6% 2. Monto de los contratos en bitácora: $1,867,833,465.32 II En el periodo que se reporta 1. Núm. total de contratos registrados en bitácora: 39 % respecto del total de contratos: 53.4% 2. Monto de los contratos en bitácora: $837,082,937.48 III. Desglose de los contratos en bitácora: 1. Adjudicación Directa (en junio se formalizó un contrato en dólares americanos al tipo de cambio $19.69) a) Núm. de contratos: 21 Porcentaje: 53.8% b) Monto de los contratos: $731,583,133.17 IV. Desglose de los contratos en bitácora: 2. Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 17.9% 3. Monto de los contratos: $88,411,715.06 V. Licitación Pública Internacional 1. Núm. de. contratos: 11 Porcentaje: 28.2% 2. Monto de los contratos: $17,088,089.25 VI° Saldo final: 1. Núm. de contratos registrados en bitácora: 73 % respecto del total de contratos: 100% 2. Monto de los contratos en bitácora: $ 2,704,916,402.80 PENSIONISSSTE Núm. de contratos registrados en bitácora: 17 % respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $253,811,855.04 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 24 % respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $121,737,008396 Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 18 Porcentaje: 75% Monto de los contratos: $72,085,169.97 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 17% Monto de los contratos: $39,075,190.99 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 2 Porcentaje: 8% Monto de los contratos:$10,576,648.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 41 % respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $375,548,864.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Acciones realizadas FOVISSSTE Se renovará la difusión del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Se utilizará COMUNICACIÓN FOVISSSTE para dar continuidad con la difusión del banner "Ciudadanos Alertadores"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE Se programó la difusión de manera periódica los días viernes de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, así como los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma, Se llevó a cabo su difusión durante el mes de junio a través de la Comunicación Interna, enviándola a 733 cuentas de correo electrónicos de SuperISSSTE. PENSIONISSSTE Se difunde al personal la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas federales Comunicación Social En el segundo trimestre del año en curso se han hecho 33 publicaciones en Facebook y Twitter con un alcance de 129,596 personas; así como comunicación interna con 16 mailings enviados a 35,965 usuarios, del tema "Combate a la corrupción", promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. La difusión se programó de manera periódica los días viernes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Acciones Realizadas DG (Transparencia) El día 26/04/21 se invitó a las Unidades Administrativas para la capacitación a través del Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), el 26/05/21 se envió por correo electrónico masivo a las cuentas Institucionales de los pasos para elaborar los cursos de capacitación en el CEVINAI, el 16/06/2021, los integrantes del Comité de Transparencia del ISSSTE aprobaron el PAC en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 en la 4ta Sesión Ordinaria de 2021. Al 30 de junio de 2021 se han registrado un total de 445 servidores públicos capacitados. DNIyR En cuanto al programa de capacitación en materia de Transparencia se tenían programados 62 cursos de capacitación en línea para el personal de la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación, y se realizaron 74, teniendo un cumplimiento del 119% debido a que se realizaron más cursos de los programados. FOVISSSTE La Subdirección de Atención a Acreditados y Enlace con Gerencias Regionales, a través del Departamento de Enlace Institucional, realizó la difusión del curso denominado " Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021. El Departamento de Capacitación y Relaciones Laborales cuenta con un aproximado de 20 constancias de trabajadores participantes en materia de transparencia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acceso a la información El programa Anual de Capacitación 2021 incluyó en su Rama de ética, Anticorrupción y Conflicto de Intereses, el curso en Línea de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental, mismo que será puesto en función en próximos meses. SUPERISSSTE - Programa de Capacitación de Transparencia: Con oficio Circular No. DG/UT/0923/2021 la Unidad de Transparencia del Instituto hace la invitación a este Órgano Desconcentrado del Instituto para iniciar la capacitación a través del Centro Virtual de Formación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), difundiéndose a través de la comunicación interna del SuperISSSTE para que los servidores públicos se capaciten usando la plataforma del INAI. - Datos abiertos: En abril y mayo de 2021 se realizó la publicación de las bases de Datos abiertos con la información de SuperISSSTE en el marco de la transparencia proactiva, en la plataforma administrada por el ISSSTE y también está disponible en la página de SuperISSSTE. PENSIONISSSTE El personal del Fondo participó en los cursos de capacitación en línea que realiza el INAI en materia de transparencia, acceso a la información, acceso y protección de datos personales, para propiciar la transparencia en la gestión pública y garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Acciones realizadas DNPPI (JSEO) Los días 28 de abril, 19 de mayo y 09 de junio de 2021, el Instituto difundió, a través de medios masivos, aproximadamente a 4,302 trabajadores, adscritos las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, Unidades Médicas, Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (antes Delegaciones), al SuperISSSTE, FOVISSSTE y PENSIONISSSTE, el banner "Sabías que como personas servidoras públicas tenemos la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones ", que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. FOVISSSTE A través de COMUNICACIÓN FOVISSSTE se realizó la difusión del "Cuaderno Ciudadano Anticorrupción en las elecciones 2020-2021". Con el propósito de informar oportunamente a los servidores públicos sobre su obligación, en abril y mayo se realizó la difusión sobre la Declaración de Situación Patrimonial y Posible Conflicto de Intereses del ejercicio 2020. Conforme a la SFP, 906 Servidores públicos del FOVISSSTE presentaron su declaración patrimonial. PENSIONISSSTE.- Se difunde en el pizarrón institucional en forma permanente, las infografías con las faltas administrativas graves y no graves.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Acciones realizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	DNPPI - JSEO Los días 05 y 26 de mayo y 16 de junio de 2021, el Instituto difundió, a través de medios masivos, 4,302 trabajadores, adscritos las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, Unidades Médicas, Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (antes Delegaciones), al SuperISSSTE, FOVISSSTE y PENSIONISSSTE, el banner "Sabías que se pueden realizar verificaciones patrimoniales aleatorias" , que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. PENSIONISSSTE Se realizó la difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del PENSIONISSSTE
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Acciones realizadas DNPPI - JSEO Los días 12 de mayo, 02 y 23 de junio de 2021, el Instituto difundió, a través de medios masivos, aproximadamente a 4,302 trabajadores, adscritos las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, Unidades Médicas, Oficinas de Representación en las Entidades Federativas (antes Delegaciones), al SuperISSSTE, FOVISSSTE y PENSIONISSSTE, el banner "Sabías que las personas servidoras públicas debemos enfocarnos en una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de nuestra institución", que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. FOVISSSTE Se lleva a cabo la difusión de la campaña denominada "Principio o valor del mes", cuyos valores difundidos fueron los de HONRADEZ y LEALTAD; se adjunta evidencia. PENSIONISSSTE Se realizó la difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del PENSIONISSSTE
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Acciones realizadas FOVISSSTE: En el mes de junio, se realizó de nueva cuenta la difusión del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", el cual se publicó mediante banner y se difundió mediante COMUNICADOS FOVISSSTE, estando así al alcance del personal de ésta institución. Además en el mes de Junio cuando se inició el registro, siendo hasta Julio que éste será desarrollado en SICAVIP; por lo que una vez concluido por los participantes, se tendrá conocimiento de las constancias que fueron generadas. SUPERISSSTE Durante el periodo que se reporta, a través de la Comunicación Interna se hizo extensiva la invitación a participar en el curso "Conflictos de Intereses", durante los días: abril 22, 26, 28, 29 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		30; junio 7, 08, 09, 10, 11, 14, 24 y 25.. Durante el mes de mayo se interrumpieron los cursos de capacitación debido a la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. Se anexa Evidencia. DNAyF (SUBDIR PERSONAL) El Comité de Ética realizó la difusión del curso: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartido de forma virtual por la Secretaría de la Función Pública, logrando la participación de 72 personas servidoras públicas que recibieron su Constancia de participación. (Anexo 1) Por otra parte, la Lic. Fabiola Aguilar Barragán, Lic. Grisel Morales Ahedo, María Elena Alcántara Guzmán, Lic. Ismael Villanueva Zúñiga y Baltasar Bazán Ortiz, integrantes del Comite de Ética, participaron en el curso virtual "Implementación del Protocolo de PASHSyAS", impartido por la Función Pública. Así mismo, la Lic. Fabiola Aguilar Barragán, Lic. Grisel Morales Ahedo, Personas Consejeras de este Comité, participaron en el "Curso rápido de atención a denuncias conforme a los nuevos Lineamientos Generales", impartido por la Función Pública. PENSIONISSSTE Se difundió a todo el personal el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartido en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública, y se incorporó al SSECCOE las evidencias documentales correspondientes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Acciones realizadas FOVISSSTE Derivado de la solicitud del SSECCOE, en el segundo trimestre, se llevó a cabo la difusión de la campaña denominada "Principio o valor del mes", cuyos valores difundidos fueron los de HONRADEZ y LEALTAD; por lo que se atiende al difundir el banner (se adjunta evidencia), a través de COMUNICADOS FOVISSSTE. SUPERISSSTE Durante el periodo que se reporta se inició a través de la Comunicación Interna la difusión de la infografía -Campaña "Conflicto de Intereses"-, infografía elaborada por el SuperISSSTE. A partir de abril se difunde a través del mismo medio la Infografía generada por la SFP, la cual va acompañada por el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal. Se anexa evidencia. DNAyF (SUBDIR PERSONAL)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se llevó a cabo la difusión de diversos materiales entre los cuales se encuentra el documento: "Cooperación en materia de Conflicto de Intereses", a través de la cuenta de correo electrónico activa de los trabajadores adscritos a este Órgano Colegiado. PENSIONISSSTE Se difundió la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses, así como la infografías sobre la prevención de conflictos de intereses, enviadas por la Secretaría de la Función Publica
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Acciones Realizadas DNAyF La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos durante el segundo trimestre de 2021 proporcionó oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas, de los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 13 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 13 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Acciones Realizadas DNAyF.-Subdirección de Abasto de Insumos Médicos Durante el segundo trimestre de 2021, remite 3 constancias expedidas por la Secretaria de la Función Pública del curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Acciones Realizadas FOVISSSTE Al mes de mayo de 2021 mediante número de oficio JSRMySG/2021/003003, suscrito por el Jefe de Servicios de Recursos Materiales y Servicios Generales del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, notificó al Órgano Interno de Control del FOVISSSTE, respecto al incumplimiento en la entrega total de los documentos legales solicitados en tiempo y forma al proveedor adjudicado para la contratación de "Servicio Especializado para Integrar Información Relevante sobre Economía, el sector financiero y el sector de Vivienda". DNAyF.- Subdirección de Obras y Contratación Al cierre del segundo trimestre de 2021, se envió el oficio No. SOC/1494/2021 del 23 de junio de 2021, con el que se dio vista al Órgano Interno de Control en el ISSSTE de presuntas irregularidades detectadas en las Licitaciones Públicas Nacionales Nos. 051GYN001-002-21 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		051GYN001-003-21. De igual forma se adjunta la publicación del Diario Oficial de la Federación del día de hoy, en el que se comunicó la inhabilitación de la empresa Gallo Hermanos Constructores, S.A. de C.V., por 30 meses a partir del día 06 de julio de 2021, derivado de la queja presentada por la Subdirección de Obras y Contratación, a través del oficio No. SOC/2337/2020 del 24 de septiembre de 2020, por presuntas inconsistencias detectadas en la Licitación Pública Nacional No. 051GYN001-010-20
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Acciones Realizadas DNAyF.- Subdirección de Obras y Contratación Al cierre del segundo trimestre de 2021, se envió el oficio No. SOC/1494/2021 del 23 de junio de 221, con el que se dio vista al Órgano Interno de Control en el ISSSTE de presuntas irregularidades detectadas en las Licitaciones Públicas Nacionales Nos. 051GYN001-002-21 y 051GYN001-003-21. De igual forma se adjunta la publicación del Diario Oficial de la Federación del día de hoy, en el que se comunicó la inhabilitación de la empresa Gallo Hermanos Constructores, S.A. de C.V., por 30 meses a partir del día 06 de julio de 2021, derivado de la queja presentada por la SOC a través del oficio No. SOC/2337/2020 del 24 de septiembre de 2020, por presuntas inconsistencias detectadas en la Licitación Pública Nacional No. 051GYN001-010-20
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Acciones Realizadas FOVISSSTE Derivado de las reuniones de trabajo que se están llevando a cabo con las Subdirecciones que integran el FOVISSSTE, con la finalidad de dar un seguimiento puntual al presupuesto autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios que son necesarios para el desarrollo de la actividades, se determinó que en algunos de los servicios de aplicaciones informáticas se van a tener costos más económicos. Los recursos que se tengan disponibles serán destinados a mejoras en cuestiones de vigilancia y fumigación de los edificios del FOVISSSTE servicios que son de alta prioridad para el bienestar del personal y de los acreditados. Se estableció un estricto seguimiento al ejercicio de gasto. Asimismo, se continúa trabajando con una eficiencia administrativa, que permite la reducción en los gastos operativos, sin afectar el cumplimiento de las metas en los programas aprobados en los objetivos institucionales, como la adquisición de papelería y materiales de impresión, los gastos de viáticos y pasajes, servicio de estudio e investigaciones lo que representa un ejercicio del gasto $904,114.39, lo equivale a un 54% menor que el año 2020 durante el mismo periodo de tiempo. Adicionalmente no se tiene contemplada la contratación de los servicios de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. SUPERISSSTE Se anexa Informe Presupuestal presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE prioriza el ejercicio del gasto para las áreas sustantivas del Fondo, cumpliendo con el techo presupuestal asignado por el ISSSTE, y dando estricto cumplimiento a las medidas de Austeridad emitidas por el Gobierno Federal. Cada mes se realiza un reporte a través del cual se relaciona los gastos efectuados conforme al presupuesto programado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Acciones Realizadas FOVISSSTE Derivado de la racionalidad del gasto de conformidad a dichas medidas, se están reorientando los recursos para la contratación de servicios prioritarios, ya que su continuidad garantiza la salud y bienestar de los trabajadores por las medidas implementadas para el control de la enfermedad SARS-COV2 (COVD19) tales como material de limpieza y material de curación para el personal que se encuentra laborando en las oficinas y el servicio de sanitización de los inmuebles que ocupan las oficinas del FOVISSSTE, a la fecha se tiene considerando que el ejercicio del gasto para el cierre del presupuesto 2021 será de aproximadamente $ 46´161, 849.54. SUPERISSSTE Se anexa Informe Presupuestal presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acciones realizadas DNIyR Para la recaudación e inversión se utilizan : bancas electrónicas, servicios de custodio, monitores y proveedores de precios, brókers de intermediación bursátil, y programas computacionales permiten reducir el costo de los recursos materiales y de los servicios. Se fortaleció el mantenimiento de la actualización a la BDUD y del Expediente Electrónico Único del ISSSTE, a través de la aplicación electrónica SINAVID DyE, reduciendo el uso de recursos humanos, tecnológicos, tiempo, así como costos por errores y correcciones por parte del Instituto y las Dependencias y Entidades usuarias del sistema. Al 31/05/21, se incorporaron a este esquema 11 DyE nuevas que ya cuentan con el sistema, llegando a un total de 161, es decir un incremento de 7.33% respecto al cierre del año pasado. Se han registrado al 31/05/2021 659,607 movimientos afiliatorios procesados en el SINAVID DyE, representando 62.46% más de los movimientos que se recibieron en el mismo periodo (1,056,044). En seguimiento a las mejores prácticas adoptadas por el sector gubernamental a nivel internacional y la implementación tecnológica en los procesos de la Tesorería, se ha realizado lo siguiente: a) Revisión y seguimiento de roles y perfiles otorgados a los usuarios, evitando mal uso de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información (ej. regularización de los accesos al Sistema de Control Bancario, Sistema de Control de Ingresos y Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos de Cuotas y Aportaciones), bloqueando usuarios dados de baja. b) Análisis de nuevos desarrollos encaminados a la automatización de los procesos (dejando a un lado la falibilidad humana ej. Interfaz SIPE-SIR vs SICOBA). c) Historial permanente de edición de datos cruciales en la operación (pagos, incorporación de CLABES bancarias, bitácora de modificaciones, claves adicionales de accesos a módulos cruciales, entre otros). d) Captación de recursos vía transferencias, eliminando cobros en efectivo (ej. se implementaron como mecanismos de cobranza uso de terminales punto de venta-TPV/PIN PAD para el pago con tarjetas de crédito o débito en TURISSSTE, ISSSTEHUIXTLA y Escuela de Dietética y Nutrición) eliminando la captación de recursos en efectivo. DNAyF.- Subdireccion de Tecnologías de la Información El siguiente sistema se ha trabajado con herramientas libres, es decir no se paga licenciamiento de uso, esto permite a los usuarios no ocupar licencias que puedan representar un gasto importante para el Instituto, en seguimiento al plan de austeridad durante el segundo trimestre del 2021 se han realizado soluciones tecnológicas basadas en software libre como son: INTERFAZ PARA LA NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS: Cuyo objetivo es publicar las Notificaciones por Estrados de la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación a través el portal del Instituto mediante un sistema informático para la automatización de las fechas de la publicación, así como los documentos asociados a las notificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Acciones realizadas FOVISSSTE Se crearon los siguientes enlaces de los trámites que fueron migrados a la nueva plataforma de SIBADAC Digital a fin de mejorar los tiempos de atención al derechohabientes y acreditados del FOVISSSTE: - Solicitud de portabilidad del saldo de la subcuenta de vivienda FOVISSSTE-INFONAVIT https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/SolicitudPortabilidad - Solicitud de devolución de pagos en exceso, por concepto de créditos hipotecarios FOVISSSTE https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/SolicitudDDI - Solicitud de prórroga de pago de crédito hipotecario FOVISSSTE por separación del servicio público https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/Prorrogas/Index - Solicitud de devolución de descuentos en caso de no tener crédito hipotecario FOVISSSTE https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/SolicitudImprocedentes - Solicitud de carta de no adeudo sin crédito https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/CartaNoAdeudo/index - Solicitud de carta de no adeudo con crédito https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/CartaNoAdeudo/SolicitudC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Cancelación de garantías hipotecarias FOVISSSTE mediante Notario Público https://sibadac6.fovissste.com.mx/Tramites_Digitales/CancelGarantHipot/Solicitud?CategoryID=XX2 - Cancelación de garantías hipotecarias FOVISSSTE mediante Instrumento Administrativo DNAyF (Subdirección de Tecnologías de la Información) La Subdirección de Tecnología de la Información y la Subdirección de Coordinación de Proyectos, a través de la Jefatura de Sistemas de Información En el segundo trimestre del 2021, no ha tenido solicitudes por parte de las áreas funcionales del Instituto para los 17 Trámites Digitales que se tienen a cargo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Acciones Realizadas FOVISSSTE Se están aplicando medidas de austeridad en partidas tales como 21101-0000 Materiales y útiles de oficina, 21201-0000 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción, 33501-0000 Estudios e Investigaciones y en el rubro 3700 Servicios de Traslado y Viáticos cuyo presupuesto modificado al 30 de Junio del 2021 asciende a $ 9'090,133.49, del cual se ejercicio únicamente $ 904,114.39, lo que equivale al 10 % del presupuesto modificado. Así mismo, hay conceptos de gasto que no tienen autorizado presupuesto para el presente ejercicio tales como el servicio de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. Con la finalidad de coadyuvar con los compromisos implementados de austeridad, combate a la corrupción y mejoras en las gestiones gubernamentales, esta reducción en el ejercicio del gasto público también obedece a las medidas que a la fecha se continúan aplicando sobre control de la enfermedad SARS-Cov2 (COVID 19. Con las cifras de seguimiento al ejercicio del gasto, se estima que para el cierre del mismo se tenga una reducción en el gasto del 45%. Este ejercicio del gasto no se reporta en el COCODI. SUPERISSSTE Se anexa Informe Presupuestal presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI ISSSTE.- Es importante informar que en el presente cuadro no se visualiza lo reportado por la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, mismo que refiere a la presentación de los programas presupuestarios en el COCODI. Al respecto, se sugiere que el enlace de bases de colaboración en la DNAF tenga un acercamiento con el enlace operativo del COCODI de esa Dirección Normativa para coordinarse en el reporte de la información ya que es la misma que se reporta en el COCODI y en su caso establecer las acciones que consideren pertinentes para el cumplimiento del compromiso.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Acciones Realizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	FOVISSSTE Con relación a los programas presupuestarios, se ejercieron un total de $164.4 millones, representando una variación negativa del 33.4% con respecto al presupuesto programado al período por $ 246.8 millones . En el capítulo 1000 que corresponde al pago de los servicios personales no se tuvo variación con respecto al programado al mes que fue de $ 94.6 millones. En cambio, en el capítulo 2000 que abarca el gasto de materiales y suministros del Fondo se tuvo una variación negativa del 82% con respecto al programado para este período, debido a que las partidas que lo integran tienen movimientos a través de los fondos de apoyo administrativo de las distintas Subdirecciones, y derivado de la pandemia no se incurren en muchos gastos. Tratándose del gasto destinado a los servicios generales del capítulo 3000, se tuvo una variación por debajo del 53.9% respecto al presupuesto programado, derivado de que no se concluyen los procesos de contratación de los diversos servicios requeridos por las áreas del Fondo. Con respecto al ejercicio de los recursos no afectados al PEF se tuvo una variación inferior en un 82.5%, debido a que en los rubros de gastos para la regularización, escrituración y vivienda financiada, gastos de promoción de crédito para vivienda, gastos de emisión y colocación, cobranza judicial y extrajudicial, atención a juicios y asesoría jurídica, gastos para la implementación de Nuevos Productos, Servicios Crediticios y Fondo de Vivienda Terminada al mes de marzo se ejercieron $76.2 millones, derivado de que se continúa con la contratación de los diversos proyectos y procesos. SUPERISSSTE Respecto a la Segunda Sesión Ordinaria de 2021, los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) tomaron un único acuerdo que indica lo siguiente ACUERDO COCODI-SUPERISSSTE-05-2021 "La Subdirección de Finanzas del SuperISSSTE informará trimestralmente el comportamiento del gasto público con notas explicativas más precisas y presentará un cuadro comparativo del presupuesto ejercido durante el ejercicio fiscal en curso, con respecto del mismo periodo que el ejercicio inmediato anterior". el cual quedo registrado en el acta correspondiente y se hizo del conocimiento del responsable de su atención mediante of del órgano Interno OIC/0622/CI/147/2021, para el seguimiento correspondiente. Su seguimiento se reportará en el siguiente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Acciones Realizadas FOVISSSTE Durante el 1° trimestre de 2021, no se identificaron riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción, por lo tanto, no existe la necesidad implementa mecanismos de control. Cabe mencionar, que el Fondo envía a las áreas un tríptico con la información y políticas anticorrupción, como medida preventiva e informativa para que, en su caso, las áreas comuniquen la ocurrencia de este tipo de riesgo y puedan ser prevenidos o en su caso monitoreados. SUPERISSSTE En cumplimiento al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", el SuperISSSTE identificó y determinó factores de riesgos relacionados con las actividades específicas de cada unidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativa, mismos que fueron informados y cargados en el Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaria de la Función Pública, mismos que a continuación se describen: 1. Renovación Integral de la infraestructura de Servicios Tecnológicos deficiente para controlar, registrar, operar y dar seguimiento a los procesos sustantivos del SuperISSSTE, así como carencia de herramientas o aplicaciones tecnológicas acordes a las necesidades actuales de SuperISSSTE. 2. Unidades de Venta operando de manera deficiente. Derivado de lo anterior, se elaboró el Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR) que en cada ejercicio busca mitigar, asumir y controlar los factores que afectan el logro de las metas y objetivos de SuperISSSTE. El PTAR del ejercicio 2021 se integró de 11 acciones de control, de las cuales 2 fueron para tender el riesgo uno y 9 dan atención al riesgo dos. No se omite comentar que las áreas encargadas de implementar cada una de las Acciones de Control, están comprometidas a seguir llevando a cabo las acciones necesarias para el fortalecimiento de la operación de SuperISSSTE. PENSIONISSSTE.- Se identificaron los riesgos operativos de los procesos sustantivos, identificando aquellos riesgos que pudieran materializarse en posibles actos de corrupción, así como las acciones puntuales a realizar y los mecanismos de control. ISSSTE.- Durante el segundo trimestre no se identificaron nuevos riesgos a los ya identificados, que pudieran materializarse y que impidan el cumplimiento de metas y objetivos
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Acciones Realizadas FOVISSSTE En cuanto al proceso de planeación de las compras, el FOVISSSTE Solicita con la debida antelación a las áreas administrativas internas, las necesidades para integrar el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el ejercicio presupuestal del año próximo, generando planeación, control y debido ejecución del presupuesto. Es de mencionar que la integración de PAAAS, se realiza a petición del ISSSTE a final del ejercicio presupuestal que nos ocupa. Además, las adecuaciones al Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios se realizan conforme a las necesidades que no se hayan contemplado de un inicio, siempre conforme a la normatividad aplicable con el objeto de llevar la misma planeación en todo el ejercicio presupuestal. Para el periodo a reportar se informa que no hubo actualización y/o modificación en el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. SUPERISSSTE: Con oficio No. SI/D/ SADMON/0014/2021 de fecha 11 de enero de 2021, se realizó una adecuación al PAAAS 2021, el cual fue recibido en el área de control de gestión de la Subdirección de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Recursos Materiales y Servicios del ISSSTE el día 15 de enero de 2021, así mismo, se informa que no hay Contrataciones Consolidadas y no se ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios de forma consolidada. DNAyF Subdirección de Abasto de Insumos Médicos Derivado de que la UNOPS no concretó la compra de la totalidad de las claves incluidas en la demanda originalmente solicitada, el 11/06/2021 2021, se llevó a cabo la formalización del "Acuerdo de Consolidación para la adquisición consolidada de medicamentos y bienes terapéuticos, así como material de curación, laboratorio y otros insumos para la salud" que celebran por una parte las "Instituciones públicas participantes", entre las que se encuentra el Instituto. En dicho Acuerdo se estableció que la compra de dichas claves las realizaría el INSABI. PENSIONISSSTE: Se realiza de manera regular el envío de información de la actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Acciones Realizadas DNAyF (Subdirección de Tecnología de la Información) La Subdirección de Tecnología de la Información a través de la Subcoordinación de Operaciones y de la Jefatura de Servicios de Telecomunicaciones Ha llevado a cabo acciones para que usuarios finales den continuidad a la atención de asuntos vía remota con el uso de herramientas tecnológicas. Para efectuar los trabajos y dar cumplimiento de los objetivos del ISSSTE se otorgó a 65 usuarios el acceso a recursos informáticos vía VPN (Virtual Private Network). De igual forma, y como complemento de herramientas tecnológica para atender las tareas vía remota, se difundió el uso de plataformas de vídeo conferencia en su modalidad de software, los cuales son las APP Teams y Skype de Microsoft; y videoconferencia en su modalidad de hardware, registrando 13517 sesiones durante el segundo trimestre 2021. Ambos modalidades (hardware y software), lograron evitar la paralización de procesos y trabajos a consecuencia de la pandemia ocasionada por el COVID19, ya que se dio al decreto de trabajo en casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Acciones Realizadas FOVISSSTE En el mes de abril, se lleva a cabo la difusión del curso denominado "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO", a desarrollarse a través de SICAVIP, mismo que se pone a disposición de los servidores públicos en el FOVISSSTE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE En el marco de la campaña "Principio o valor del mes" emitida por la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través de la Comunicación Interna "Principio o valor del mes: "Cooperación", ¡Súmate a la construcción de la Nueva Ética Pública! Películas", "Cooperación, Principio o valor del mes" a través de la cual se hizo énfasis en los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Enviándola a 733 cuentas de correo electrónicos de SuperISSSTE. Se anexa evidencia DNAyF (Subdirección de Personal) Se llevó a cabo la difusión a través de la cuenta de correo electrónico activa de los trabajadores adscritos a este Órgano Colegiado, las infografías y materiales denominados: "Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021", "Carteles de Principios y Valores del Mes", "Principios de Transparencia" , "Principios del mes de junio" y "Tríptico Protocolo HAS" (Anexo 5) Por otra parte, se realizó la publicación del "Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal", "Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública" y "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" en el apartado de Integridad Pública en la página de internet del Instituto, así como, se difundieron a través de la cuenta de correo electrónico activa de los trabajadores adscritos a las áreas de competencia de este Comité de Ética PENSIONISSSTE: Se realizó la difusión de Infografías y posters en temas de Ética; Difusión del Código de Ética de la APF . Difusión del video del código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Se participó en el curso la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público",
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Acciones Realizadas FOVISSSTE El CEPCI en el FOVISSSTE se integra por 09 miembros temporales electos, En el segundo trimestre se celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria. Las actividades generadas por el CEPCI en el segundo trimestre que se reportan fueron 4: la difusión de los principios de mes "honradez" "lealtad" y la difusión del curso virtual SICAVISP " "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" SUPERISSSTE 1) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado: a partir de su instalación en el año 2016, el CEPCI-SuperISSSTE se ha mantenido debidamente integrado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2) Cuántas sesiones celebró en el periodo reportado: Se han llevado a cabo dos sesión ordinaria el 30 de junio de 2021. 3) Si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT, Las fechas de las actividades incluidas en el programa Anual de Actividades continúan vigentes, dándoles atención en tiempo y forma, se han realizado 12 de las 15 actividades incluidas en el mismo. 4) Si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación: Se ha llevado a cabo en tiempo y forma el reporte electrónico en el sistema mencionado. DNAyF (Subdirección de Personal) Se encuentra debidamente constituido el Comité de Ética, llevando a cabo su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 23 de junio del año en curso y cumpliendo con las actividades contenidas en el Programa Anual de Trabajo 2021, así mismo, se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE), las evidencias documentales correspondientes. Se actualizó el Directorio de Integrantes del Comite de Ética, en el SSECCOE. Finalmente, se hizo del conocimiento de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas el Código de Conducta del ISSSTE, y posteriormente de manera personal, firmaron con su puño y letra la Carta Compromiso PENSIONISSSTE: Se cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado; se celebró 1 sesión ordinaria en el periodo; se cumplieron la totalidad de las actividades contenidas en el Programa de Trabajo, y se registraron en el SSECCOE las evidencias de la actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Acciones Realizadas FOVISSSTE Se continúa con la difusión del LENGUAJE INCLUYENTE, NO SEXISTA Y ACCESIBLE, a través de Comunicación FOVISSSTE y el portal de Igualdad Laboral y No Discriminación. Se invitó al personal de FOVISSSTE al curso virtual "INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES" impartido por INMUJERES. En cuanto a los cursos integrados por el Programa Anual de Capacitación 2021, se encuentra elaborado y aprobado por la Comisión Ejecutiva del Fondo; quedando pendiente de ejecutarse hasta que se cuente con el proveedor .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE En lo que corresponde al Servicio Profesional de Carrera (SPC), el SuperISSSTE no participa en este, derivado de las directrices que nos señala el ISSSTE y con fundamento en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF "Artículo 8. DNAyF En el Instituto es inexistente el SPC, en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación. Con base en el Artículo 1 de la Ley del SPC en la Administración Pública. En cuanto a resultados de la ECCO y PTCCO 2021, se solicitó a las Unidades Administrativas que los resultados sean difundidos entre los trabajadores del ISSSTE, reportando evidencia documental de las acciones emprendidas. E Reporte de Actividades de las PTCCO 2021 se elabora de forma trimestral. La primera actividad (Difusión ECCO 2020) comprende del 02 de abril al 31 de mayo de 2021; El primer reporte de actividades de las PTCCO, del 15 de abril al 30 de junio de 2021, ya se recibió información de las Unidades Administrativas de las prácticas con evidencia documental; El segundo reporte comprende del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021 y; El tercer reporte del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2021. Departamento de Capacitación Respecto al % de cumplimiento del PAC 2021, las 56 Unidades Administrativas cumplieron con los requisitos para participar en el Programa, se considera llevar a cabo un total de 651 acciones de capacitación, comenzaron en el mes de abril, llevándose a cabo 137, representando así un 21.04% de avance para el presente año. PENSIONISSSTE: - Se mantiene abierta la convocatoria para la incorporación de personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. - Se participó en los cursos denominados: 1) Los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio pública", 2) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral; 3) La perspectiva de género en los objetivos de Desarrollo Sostenible"; 4) "Derechos Humanos y Género"; "Derechos Humanos y Salud; Derechos Humanos y Violencia. Se han realizado las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Acciones realizadas DNPL: En el Trimestre no hubo actualización en el inventario del Sistema de Normas Internas, ya que no se han publicado las modificaciones de las disposiciones vigentes. FOVISSSTE Al segundo trimestre de 2021, el FOVISSSTE con un Reglamento Orgánico vigente publicado en el DOF en 2017. SUPERISSSTE En atención a los numerales I y II se informa lo siguiente: la Jefatura de Servicios de Innovación Organizacional y Servicios Educativos con oficio No. JSIOySE/0010/2021 de fecha 11 de mayo de 2021 dirigido al Subdirector de Administración informa mediante PDF el estatus de los procesos esenciales del SuperISSSTE del cual se desprende que se identificaron 54 procesos. Se anexa PDF con la información de avance. DNPPI - Con respecto a la identificación de los procesos esenciales, al 31 de junio de 2021, el inventario se integra por 233 procesos (59 sustantivos y 174 administrativos), que se definieron con la participación de las unidades administrativas, mediante una metodología institucional y cuya información se reportó a través de la herramienta "Registro de Procesos Esenciales de la APF". - Dichos procesos se clasificaron de acuerdo a su nivel de impacto con respecto al otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios, a partir de la calificación de 6 criterios que se definieron y la ponderación de los mismos. - Con la participación de las unidades administrativas, se identificaron como prioritarios 66 procesos que se están mapeando y cuyo avance a la fecha es del 36%. Adicionalmente, se iniciaron los trabajos para diagramar otros 2 procesos en materia de licencias médicas, y de dictaminación de invalidez y riesgos de trabajo. - Por lo que se refiere a las acciones de mejora aplicables a procesos, se establecieron propuestas para 10 procesos de las siguientes Direcciones Normativas: de Inversiones y Recaudación (2), de Salud (2), de Prestaciones Económicas Sociales y Culturales (1), de la Supervisión y Calidad (3), de Procedimientos Legales (1), de Administración y Finanzas (1), las cuales consideran áreas de oportunidad para fortalecer su operación, aprovechar el uso de tecnologías de la información y actualizar la normativa que los regula. Mejoras que se documentaron a través de la herramienta "Registro del programa de trabajo 2021 para simplificación y mejora de procesos esenciales".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Acciones Realizadas FOVISSSTE En el segundo trimestre no se llevó a cabo simplificación de los procesos; no obstante, se cuentan con los 189 subprocesos. Adicionalmente, se llevó a cabo en el periodo la actualización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Tablero de Control del Marco Normativo del FOVISSSTE, identificando la normatividad aplicable a los subprocesos así como sus interacciones. SUPERISSSTE Con lo reportado en este trimestre se atiende: "Las acciones de simplificación y mejora son los trabajos o actividades que modifican las condiciones iniciales del proceso de manera planeada e incrementan la efectividad. y b) La descripción de las acciones de simplificación de procesos desarrolladas, las acciones de simplificación en las normas nuevas a través del oficio No. DNPPI/SDNPPI/JSEO/025/2021 de fecha 29 de abril de 2021, el Jefe de Servicios de Estudios de Organización del ISSSTE, solicita los trabajos de Automatización de Procesos Administrativos. Con oficio SI/D/ SADMON/00436/2021 de fecha 04 de mayo de 2021, se informa sobre los trabajos de automatización de procesos administrativos. PENSIONISSSTE La estructura vigente de PENSIONISSSTE está autorizada por la SFP y la SHCP. Adicionalmente se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones, el cual se encuentra en proceso de modificación. DNPPI: En cuanto a las acciones de simplificación de procesos, se realiza el análisis de la operación de 25 procesos prioritarios que ya fueron mapeados, cuyos resultados se presentarán a las unidades administrativas responsables, junto con propuestas de acción que permitan potenciar las fortalezas y disminuir las debilidades. Para el caso de los procesos que se están mapeando (43 que representan el 64%), a la fecha se integran los diagramas de flujo a partir de la información obtenida mediante la aplicación de cuestionarios al personal involucrado en la operación y el desarrollo de mesas de trabajo para complementar su contenido, con el propósito de identificar los factores que afectan su operación, como son desperdicios, cuellos de botella, re-trabajos, entre otros y, por ende detectar áreas de oportunidad para su simplificación. Por otro lado, se llevaron a cabo los trabajos de revisión técnica de los instrumentos normativos a cargo de las siguientes Direcciones Normativas u órganos desconcentrados, a partir de la aplicación de los principios y objetivos de mejora regulatoria y simplificación administrativa, así como en apego a la operación del Instituto: ° Salud: 1 procedimiento (En proceso de elaboración). ° Supervisión y Calidad: 1 Manual de Integración y Funcionamiento (En proceso de publicación) y 1 procedimiento (En revisión técnica). ° Inversiones y Recaudación: 1 Lineamientos y 22 procedimientos (En revisión técnica). ° FOVISSSTE: 1 Manual de Integración y Funcionamiento y 1 Lineamientos (En proceso de validación por la CONAMER).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° PENSIONISSSTE: 1 Reglamento Orgánico (En revisión técnica).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Acciones Realizadas SUPERISSSTE Con fecha 11/05/21 dirigido al Subdirector de Administración informa el estatus de los procesos esenciales del SuperISSSTE identificándose 54 procesos. Con fecha 06/05/21 se informa de los trabajos de automatización proporcionados por el Subdirector de Administración. DNPPI De las acciones lograr la eficiencia, eficacia, cerrar espacios a la corrupción, así como regularizar su ejecución, se realizó lo siguiente: ° Referencia y contra referencia. - Parte de los trabajos del Convenio de Colaboración entre el ISSSTE y la CONAMER, se está aplicando su metodología de la CONAMER para la mejora regulatoria del proceso y la simplificación de la carga normativa para los derechohabientes. A la fecha se efectuaron dos rondas de entrevistas a los centros de trabajo durante los meses de marzo y mayo. ° Atención a peticiones / Atención a quejas médicas. - Se presentaron a la Subdirección de Atención al Derechohabiente propuestas de mejora, que se identificaron a partir de la evaluación de los citados procesos, para su revisión y determinar la viabilidad de implementación. ° Expedición y control de licencias médicas. - Se realizaron entrevistas a las unidades médicas, a partir de las cuales se integró el mapa del proceso, contemplando los hallazgos de las áreas supervisoras del Instituto y se identificaron los diversos procesos vinculados. Dicho documento se encuentra en proceso de validación por parte del área responsable. Como parte de la revisión de este proceso, se inició el análisis para regular la expedición de licencias, que incluirá los casos de madres o padres trabajadores asegurados, cuyos hijos de hasta 16 años hayan sido diagnosticados por el Instituto con cáncer, así como un subsidio del 60% del sueldo. ° El área tecnológica está migrando el Sistema para el Registro Automatizado de Licencias Médicas a otra plataforma tecnológica, la cual contempla nuevas funcionalidades que fortalecerán el control y seguimiento de la expedición de las licencias. ° Se inició la revisión del proceso de dictaminación de invalidez y riesgo de trabajo, cuyo desempeño tiene un impacto en la expedición de licencias. b) A partir del mapeo y evaluación de los siguientes procesos, se identificaron los instrumentos normativos necesarios para regular sus políticas y actividades, mismos que están siendo elaborados o actualizados: ° Auditoria y supervisión médica. - Definir los criterios y mecanismos para supervisar de las unidades médicas e identificar áreas de mejora en los procesos de dichas unidades. ° Licencias médicas. - Establecer los mecanismos de control para asegurar su correcta emisión. ° Acreditación y Certificación de Vigencia de Derechos. - Regular los trámites en materia de vigencia de derechos a trabajadores, familiares y ex trabajadores.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	Acciones Realizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	DNAyF (Subdirección de Personal.- Jefatura de Servicios de Personal) Los contratos por honorarios, se reportan semestralmente en el SIREHO a la Secretaría de la Función Pública; no obstante, se informa que al 30 de junio se tienen contratados a 426 trabajadores bajo el régimen de honorarios. Al cierre del mes de junio, se tienen contratados 6,234 servidores públicos eventuales; de los cuales, 4,616 son para atender la emergencia sanitaria ocasionada por SARS-Cov2 y 1050 asignadas al nuevo Hospital General Tláhuac; asimismo, 568 son las ocupadas de las 610 autorizadas por la SHCP. La estructura señalada por FOVISSSTE es la estructura del Instituto autorizada mediante oficio SFP/408/0229/2018 SSFP/408/DGOR/0367/2018, de fecha 9 de marzo de 2018, donde la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra en papel la estructura, con vigencia al 22 de enero de 2018. (Vigente desde el ejercicio 2018, a la fecha y hasta en tanto no se cuente con aprobación por parte de las instancias correspondientes) PENSIONISSSTE La estructura vigente de PENSIONISSSTE está autorizada por las Instancias globalizadoras de la SFP y la SHCP. Adicionalmente se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DNPPI: En el marco de los trabajos para la actualización del Manual de Organización General, acorde con las atribuciones de las Unidades Administrativas previstas en el Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de febrero de 2019, se realizaron las siguientes actividades: 1. Entre abril y mayo de 2021 se realizaron reuniones virtuales con los responsables de las siguientes unidades administrativas, sobre el proyecto de actualización del Manual de Organización General del ISSSTE (MOG), así como para exponer los criterios para la integración y desagregación de sus objetivos y funciones: ° DN de Administración y Finanzas; ° DN de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales; ° DN de Inversiones y Recaudación; ° DN de Supervisión y Calidad; ° DN de Procedimientos Legales, y ° DN de Prospectiva y Planeación Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Se revisaron los objetivos y funciones de las siguientes Direcciones Normativas, de los cuales se remitieron observaciones para su atención: ° DN de Administración y Finanzas. ° DN de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales. ° DN de Inversiones y Recaudación. ° DN de Supervisión y Calidad. ° DN de Prospectiva y Planeación Institucional. Una vez que las Unidades Administrativas Centrales realicen las últimas precisiones a sus objetivos y funciones, se concluirá la revisión técnica, a fin de iniciar la integración del proyecto de actualización del MOG, el cual se remitirá a la Dirección Normativa de Procedimientos Legales para su revisión jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Sin avances que reportar Con fecha 29 de abril, mediante Nota Ejecutiva del Acuerdo 2/II/2020, se expone en lo concerniente a las conclusiones: "Toda vez que las Direcciones de Administración y Finanzas y de Prospectiva y Planeación Institucional, han llevado a cabo las gestiones en el marco de su competencia para la atención del presente Acuerdo, y que las acciones subsecuentes corresponden ante las instancias superiores, se solicita se dé por atendido el presente acuerdo, toda vez que el seguimiento de este se realizará de manera interna."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DNAyF (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios) Se solicitará a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, lleven a cabo ante el INDAABIN, el trámite correspondiente para obtener el Avalúo Paramétrico de los inmuebles propiedad del Instituto y que tienen bajo su administración, lo anterior para efecto de que la Subdirección de Contaduría del Instituto lleve a cabo el registro contable y con ello cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Una vez que se tengan los avalúos paramétricos que hagan llegar las áreas administrativas, se enviarán a dicha Subdirección, para los efectos ya señalados. Resulta importante establecer que el avalúo paramétrico se obtiene para sustentar el valor de los bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ahora bien, el avalúo a que se refiere en la Ley General de Bienes Nacionales y a la vigencia del mismo indicada en el artículo 148 del citado ordenamiento, dicho dictamen es para el efecto cuando una dependencia va a transmitir o adquirir derechos sobre un inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DNAyF (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios) Mediante Oficio Circular DNAyF/SRMyS/00731/2021, se requirió a la Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, remitan en un término de 8 días hábiles, a efecto de que remitan a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, de los inmuebles propiedad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del ISSSTE y que tengan bajo su administración, la información física, jurídica y administrativa y estar en condiciones de actualizar los registros en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	DNAyF (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios) Mediante Oficio Circular DNAyF/SRMyS/00731/2021, se requirió a la Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, remitan en un término de 8 días hábiles, ejecutar las acciones para la regularización jurídica de los inmuebles propiedad del Instituto y que tienen bajo su administración; así como llevar la acciones legales y/o administrativas para recuperar los inmuebles o espacios ocupados irregularmente, debiendo precisar cuáles son los inmuebles en estas condiciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Derivado del Oficio Circular número DNAyF/SRMyS/00731/2021, se requiere a las unidades Administrativas remitan la información y documentación física, jurídica y administrativa, de la cual se desprenderá el grado de aprovechamiento, además que con la misma se actualizará EL SIPIFP. Ahora bien, resulta aplicable para el ISSSTE lo señalado en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, cuando se le otorgo un bien inmueble en Destino, para el cumplimiento de sus funciones; sin embargo no es aplicable a los inmuebles propiedad del ISSSTE, ya que estos fueron adquiridos con recursos del Instituto, pues conforme a la Ley del ISSSTE éste es organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios En lo que se refiere: Las dependencias podrán vender bienes mediante los procedimientos de: a. Licitación pública incluyendo la subasta, II. Invitación a cuando menos tres personas, o Adjudicación directa II. Disposición final: previo a ésta deben solicitar autorización al Instituto solamente en casos de excepción a la licitación cuando el valor exceda de 1,000 Unidades de Medida o donación, cuando el valor exceda de 10,000 Unidades de Medida. III. Baja de bienes muebles: las dependencias deberán registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate. Nota importante: Las dependencias deberán reportar si llevaron a cabo el envío del informe trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios En materia de arrendamientos inmobiliarios, la normatividad aplicable se encuentra vigente, esto es, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y sus reformas publicadas en el mismo medio el 20 de julio de 2011, el 3 de octubre de 2012, el 14 de enero de 2015 y el 5 de abril de 2016; Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipo de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la ley general de bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre 2020
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios En materia de arrendamientos, se cuenta con una base de los inmuebles que se tienen bajo la figura de arrendamiento, que se encuentran incluidos en el programa Anual de Disposición de Bienes Inmuebles para el presente ejercicio, mismo que fue aprobado y autorizado por el Comité de Bienes Inmuebles y por la Junta Directiva del Instituto, respectivamente. Ahora bien, una vez que son autorizados los arrendamientos por el Responsable Inmobiliario, los contratos son registrados en el sistema con que cuenta el INDAABIN, cumpliendo con el requisito de la Tabla Smoi y el disponibilidad inmobiliaria Federal y Paraestatal, debiendo ingresar a la siguiente liga: https://sistemas.indaabin.gob.mx/SSOWebN/ En materia de arrendamiento inmobiliario, resulta aplicable el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010, y sus reformas publicadas en este mismo medio, por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicha normatividad no requiere actualizarse, pues sus disposiciones encuadran a los arrendamientos que el ISSSTE celebra. También resulta aplicable la Ley General de Bienes Nacionales, sin que se requiera la actualización.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios La Dirección Normativa de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Personal, lleva cabo la actualización del número de empleados en los inmuebles propios, arrendados, en comodato y cualquier otra figura de ocupación, de manera conjunta con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, quien proporciona el RFI de los inmuebles ocupados. El ISSSTE no ha recibido solicitud alguna por parte de otras dependencias que requieran algún espacio para el cumplimiento de sus funciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios A la fecha no se han recibido solicitudes de distintas dependencias que requieran espacios de trabajo, para el caso de que sea solicitado uno, el área deberá realizar la respuesta en atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	su uso y aprovechamiento.	de si cuenta o no con espacio susceptible de ser otorgado a la solicitante. Se tiene el proyecto de Oficio Circular, el cual se encuentra en revisión de la DNAF para su emisión, mismo que se le hará llegar a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, requiriendo que remitan la información y documentación completa y actualizada legal, técnica y administrativa de los inmuebles propiedad del Instituto con el fin de ingresar la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) a cargo del INDAABIN. al momento de que las áreas remitan la información solicitada a la DNAF se procederá de inmediato ingresarla al SIPIFP, lo que se hará del conocimiento.

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

   1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

   1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización.

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.

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

3. Mejora de la Gestión Pública

   3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD).

4. Profesionalización y Gestión Eficiente de Recursos Humanos

    4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.

    4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

5. Uso de Bienes

    5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria.

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	7	13	**53.85%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	188	98	**191.84%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	20	35	**57.14%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	6	6	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	2217	2217	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	56	56	**100%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	15	15	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Servicio Postal Mexicano	24	24	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	3	3	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	601	601	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	163	163	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	122	238	**51.26%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	24	24	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	84	116	**72.41%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	400	400	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	235	408	**57.60%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	378	378	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	451	451	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	20	20	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	35	44	**79.55%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	253	253	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	0	142	**0%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	173	173	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	57	57	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	56	56	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	26	26	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	35	180	**19.44%**
13	Secretaría de Marina	550	550	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	7	7	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	123	123	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	6	6	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	32	35	**91.43%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	150	150	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	7	7	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	164	273	**60.07%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	34	34	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	87	97	**89.69%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	9	9	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	44	44	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	16	**0%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	709	709	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	2	2	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	14	8	**175%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	6	6	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	99	99	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	52	52	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	218	218	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	98	98	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	22	23	**95.65%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	13	13	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	64	64	**100%**
Entidades no sectorizadas				

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Instituto Mexicano de la Radio	40	40	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	4	4	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	66	66	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	4	24	**16.67%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	12	12	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	162	162	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	7	7	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	135	100	**135%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	2	2	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	8	8	**100%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	4	4	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	1	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	0	1	**0%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	0	1	**0%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	0	1	**0%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	2	3	**66.67%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	1	1	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Economía				
10	Servicio Geológico Mexicano	0	1	**0%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	4	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	0	2	**0%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2	2	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	9	12	**75%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	2	4	**50%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	2	**50%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	0	1	**0%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	2	**50%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	3	**33.33%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	9	11	**81.82%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	1	1	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	2	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	0	1	**0%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	4	4	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	2	2	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	4	**50%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	0	1	**0%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	4	**0%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones “Dr. José María Luis Mora”	2	2	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	1	1	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	1	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	0	1	**0%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema Integral de Auditorías (SIA). Reportes de seguimiento de la UAG.	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, Secretaría de la Función Pública.		
Nota	Los datos se obtuvieron del Reporte de Observaciones Determinadas por las Diversas Instancias de Fiscalización del Ejercicio Fiscal 2021, informadas del 1 de enero al 30 de junio de 2021, en el Sistema Integral de Auditorías (SIA), cifras preliminares al segundo trimestre de 2021.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	2	3	**66.67%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	12	12	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	7	13	**53.85%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
04	Talleres Gráficos de México	2	6	**33.33%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	16	20	**80%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	15	20	**75%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	14	**50%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	31	31	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	11	**18.18%**
06	Casa de Moneda de México	18	18	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	3	3	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	8	9	**88.89%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	16	19	**84.21%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	18	18	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	4	4	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	10	15	**66.67%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	23	27	**85.19%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	105	146	**71.92%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	13	13	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	25	36	**69.44%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	11	11	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	19	20	**95%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	7	7	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	47	47	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	16	17	**94.12%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	6	**83.33%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	10	**20%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Liconsa, S.A. de C.V.	39	43	**90.70%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	1	4	**25%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	34	41	**82.93%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	44	47	**93.62%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	12	16	**75%**
09	Agencia Espacial Mexicana	8	8	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	35	40	**87.50%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	9	10	**90%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	4	**75%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	30	56	**53.57%**
09	Servicio Postal Mexicano	12	17	**70.59%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	49	49	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	15	15	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	27	28	**96.43%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	9	10	**90%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	13	24	**54.17%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	17	25	**68%**
10	Secretaría de Economía	6	13	**46.15%**
10	Servicio Geológico Mexicano	15	17	**88.24%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	6	**66.67%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	37	38	**97.37%**
11	Colegio de Bachilleres	6	10	**60%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	11	15	**73.33%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	10	14	**71.43%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	4	5	**80%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	28	28	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	10	10	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	8	8	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	2	4	**50%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	8	**75%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	11	20	**55%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	7	8	**87.50%**
11	Secretaría de Educación Pública	151	202	**74.75%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	10	10	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	9	**44.44%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	4	7	**57.14%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	7	7	**100%**
12	Hospital Juárez de México	11	17	**64.71%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	13	13	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	13	13	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	6	7	**85.71%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	5	5	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	19	19	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	5	8	**62.50%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	9	**44.44%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	20	23	**86.96%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	7	11	**63.64%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	4	**0%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	10	12	**83.33%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	4	**75%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	5	7	**71.43%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	3	6	**50%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	6	8	**75%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	5	**20%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	14	15	**93.33%**
12	Secretaría de Salud	40	52	**76.92%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	10	19	**52.63%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	4	7	**57.14%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	6	7	**85.71%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	16	18	**88.89%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	2	3	**66.67%**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	2	3	**66.67%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	1	4	**25%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	6	**33.33%**
13	Secretaría de Marina	16	16	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	12	12	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	6	17	**35.29%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	10	13	**76.92%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	4	8	**50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	10	20	**50%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	3	**33.33%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	10	20	**50%**
15	Procuraduría Agraria	14	19	**73.68%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	17	24	**70.83%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	6	6	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	58	61	**95.08%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1	5	**20%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	9	9	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	25	34	**73.53%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	4	5	**80%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	8	**0%**
18	Secretaría de Energía	6	7	**85.71%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	2	2	**100%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	13	14	**92.86%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	14	14	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	12	12	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	9	14	**64.29%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	10	23	**43.48%**
21	Secretaría de Turismo	4	7	**57.14%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	63	87	**72.41%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	3	7	**42.86%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	4	6	**66.67%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	5	9	**55.56%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	3	7	**42.86%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	11	18	**61.11%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0	2	**0%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	3	**33.33%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	5	16	**31.25%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	6	**33.33%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	1	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	9	**66.67%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	6	6	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	0	5	**0%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2	5	**40%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	4	4	**100%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	7	15	**46.67%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	3	**66.67%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	12	16	**75%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	3	**33.33%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	8	15	**53.33%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	7	9	**77.78%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	4	4	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
47	Archivo General de la Nación	0	1	**0%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	3	3	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	17	19	**89.47%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	7	14	**50%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	2	4	**50%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	12	14	**85.71%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	14	14	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	5	5	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	3	3	**100%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	3	4	**75%**
48	Educal, S.A. de C.V.	7	15	**46.67%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	5	9	**55.56%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	6	8	**75%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	2	**50%**
48	Secretaría de Cultura	40	44	**90.91%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	3	3	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	336	515	**65.24%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	328	383	**85.64%**

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD

2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de comunicados emitidos	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	12	12	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	30	30	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	10	10	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	5	5	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2	2	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	21	61	**34.43%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	61	40	**152.50%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	1	1	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	2	2	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	29	39	**74.36%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	38	38	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	16	12	**133.33%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Agencia Espacial Mexicana	4	4	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	5	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	3	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	3	3	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	1	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	14	14	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	8	8	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	3	3	**100%**
10	Secretaría de Economía	3	3	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	6	6	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	5	5	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	2	2	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	2	2	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	7	7	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	224	224	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	4	**25%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3	3	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	3	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	7	7	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	15	15	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	32	32	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	4	5	**80%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	3	**100%**
12	Secretaría de Salud	261	261	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	4	4	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	1	8	**12.50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	1	1	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	4	4	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	2	3	**66.67%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4	4	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	10	10	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	15	15	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	35	35	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	10	10	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	20	20	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	11	11	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	359	359	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	6	6	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	4	4	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	60	60	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	23	23	**100%**
18	Secretaría de Energía	6	10	**60%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	15	15	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3	3	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	3	3	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	10	10	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	38	38	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
21	Secretaría de Turismo	3	3	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	15	14	**107.14%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	16	16	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	12	12	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	38	38	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	46	5	**920%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	6	6	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	3	3	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	4	4	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	58	44	**131.82%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	3	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	2	4	**50%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
47	Archivo General de la Nación	3	3	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	18	18	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	31	25	**124%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	6	6	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	64	64	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	53	66	**80.30%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	13	13	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	5	5	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	10	9	**111.11%**
48	Educal, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	4	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	100	100	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	30	30	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	9	9	**100%**
48	Secretaría de Cultura	175	175	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	6	12	**50%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que este incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
Salud				
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	**100%**
Marina				
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	11	11	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	8	8	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	1	1	**100%**
Cultura				
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	1	**100%**

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	2	2	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Diconsa, S.A. de C.V.	1	3	**33.33%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	2	2	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	4	4	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	3	3	**100%**
Economía				
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	2	2	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	5	5	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
13	Secretaría de Marina	1	1	**100%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	1	**100%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	2	2	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	1	1	**100%**

3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

3.1 Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD)

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Programas presupuestarios de la dependencia o entidad con desempeño aprobatorio en el Índice de Seguimiento al Desempeño, (ISeD).	Porcentaje de programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD	(Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD / Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Cuenta Pública. Diagnósticos de los programas presupuestarios. Informes finales de evaluaciones externas. Bases de poblaciones objetivo, potencial y atendida. SIIPP-G. Base de aspectos susceptibles de mejora.	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Evaluación del Desempeño, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Anual 2020-2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	0	5	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	3	**33.33%**
04	Secretaría de Gobernación	4	11	**36.36%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	4	5	**80%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	3	**33.33%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	4	**25%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	8	10	**80%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	11	22	**50%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	3	**33.33%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	2	**50%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	1	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	1	3	**33.33%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	1	2	**50%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	0	3	**0%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	1	4	**25%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	3	**33.33%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	1	2	**50%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	4	6	**66.67%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	1	1	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	2	**0%**
09	Agencia Espacial Mexicana	0	2	**0%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	1	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	7	19	**36.84%**
09	Servicio Postal Mexicano	1	3	**33.33%**
09	Telecomunicaciones de México	1	3	**33.33%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	3	**66.67%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	4	5	**80%**
10	Secretaría de Economía	9	11	**81.82%**
10	Servicio Geológico Mexicano	2	3	**66.67%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	3	6	**50%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2	5	**40%**
11	Colegio de Bachilleres	1	3	**33.33%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1	3	**33.33%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	6	**50%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	0	4	**0%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	1	3	**33.33%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	3	**33.33%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	1	2	**50%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	3	**33.33%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	2	4	**50%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	0	3	**0%**
11	Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	0	2	**0%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	2	**50%**
11	Secretaría de Educación Pública	13	22	**59.09%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	5	**40%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	2	5	**40%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	2	6	**33.33%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	2	5	**40%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2	6	**33.33%**
12	Hospital Juárez de México	2	5	**40%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	2	5	**40%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	2	5	**40%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	2	5	**40%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	2	5	**40%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	2	5	**40%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	2	4	**50%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	2	7	**28.57%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	5	**40%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	2	6	**33.33%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	2	7	**28.57%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	3	**33.33%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	4	**25%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	2	5	**40%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	2	6	**33.33%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	2	7	**28.57%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	3	7	**42.86%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	2	5	**40%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	4	**25%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
12	Secretaría de Salud	10	17	**58.82%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	7	**14.29%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	5	8	**62.50%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	0	1	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	3	**33.33%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6	11	**54.55%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	5	**40%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	1	3	**33.33%**
15	Procuraduría Agraria	2	5	**40%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	3	9	**33.33%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	5	**60%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	0	3	**0%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	2	4	**50%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	2	6	**33.33%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0	1	**0%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	2	**50%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	3	**33.33%**
18	Secretaría de Energía	0	5	**0%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	3	**33.33%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	0	3	**0%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	4	**0%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	4	**0%**
20	Secretaría de Bienestar	6	10	**60%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	6	**0%**
21	Secretaría de Turismo	1	4	**25%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	3	6	**50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	5	**20%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	0	2	**0%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	2	3	**66.67%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	2	3	**66.67%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	2	3	**66.67%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	4	6	**66.67%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	2	3	**66.67%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	2	3	**66.67%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	2	3	**66.67%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	3	**66.67%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	2	3	**66.67%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	3	**66.67%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	2	3	**66.67%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	0	3	**0%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	4	**25%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	0	2	**0%**
47	Archivo General de la Nación	0	2	**0%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	2	**0%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	3	**33.33%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	0	4	**0%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	4	**0%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	1	3	**33.33%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	2	4	**50%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	1	5	**20%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	0	3	**0%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	3	**33.33%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	0	3	**0%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	0	3	**0%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	0	1	**0%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	3	**33.33%**
48	Educal, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	2	**0%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	0	1	**0%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	0	4	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Programas presupuestarios del gasto programable en la dependencia o entidad con desempeño alto y medio alto en el ISeD (Variable1)	Total de programas presupuestarios del gasto programable de la dependencia o entidad con valoración en el ISeD (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	3	**33.33%**
48	Secretaría de Cultura	2	6	**33.33%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	1	3	**33.33%**
Instituto de Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	10	18	**55.56%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2	24	**8.33%**

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	6	6	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	8	8	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	8	8	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	2	15	**13.33%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	9	15	**60%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	15	15	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	10	10	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	6	6	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	8	8	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Casa de Moneda de México	6	15	**40%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	15	**53.33%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	8	8	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	2	4	**50%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	11	11	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	4	9	**44.44%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	8	8	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	3	22	**13.64%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	35	35	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	58	58	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	8	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	3	3	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	2	2	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	7	13	**53.85%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	8	8	**100%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	6	15	**40%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	15	15	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	4	4	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	12	30	**40%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	8	8	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	13	1	**1,300%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	38	15	**253.33%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	49	68	**72.06%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	15	27	**55.56%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	7	15	**46.67%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	7	7	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	8	8	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	8	8	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	7	7	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	7	8	**87.50%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	5	5	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	7	8	**87.50%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	24	9	**266.67%**
10	Secretaría de Economía	11.5	19	**60.53%**
10	Servicio Geológico Mexicano	15	15	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	10	10	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	4	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	3	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	16	34	**47.06%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	7	7	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	5	5	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	8	8	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	8	8	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	7	3	**233.33%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	38	38	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	7	25	**28%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	10	10	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	11	15	**73.33%**
12	Hospital Juárez de México	15	25	**60%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	11	12	**91.67%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	8	8	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	10	15	**66.67%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	8	15	**53.33%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	7	15	**46.67%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	6	15	**40%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	6	11	**54.55%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	8	11	**72.73%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
12	Secretaría de Salud	60	77	**77.92%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	11	11	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	6	12	**50%**
13	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	8	15	**53.33%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	12	12	**100%**
13	Secretaría de Marina	5	6	**83.33%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	2	8	**25%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	5	**20%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	7	7	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	5	5	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	13	15	**86.67%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	7	7	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	31	31	**100%**
15	Procuraduría Agraria	15	40	**37.50%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	4	5	**80%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	7	15	**46.67%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2	16	**12.50%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	9	9	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	38	38	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	11	11	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	24	24	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	9	15	**60%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	8	8	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	8	8	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	6	6	**100%**
18	Secretaría de Energía	8	8	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	11	**9.09%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3	3	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	8	8	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	13	13	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	6	8	**75%**
21	Secretaría de Turismo	6	6	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	8	8	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	13	13	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	8	8	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	16	**18.75%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	12	12	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	14	14	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	6	6	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	8	15	**53.33%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	8	8	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	8	8	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	8	8	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	20	10	**200%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	8	8	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	8	8	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	8	8	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	8	8	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	10	10	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	4	4	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	1	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	8	8	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	10	15	**66.67%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	5	7	**71.43%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
47	Archivo General de la Nación	5	5	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	10	15	**66.67%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	31	31	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	5	5	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Instituto Nacional de las Mujeres	5	6	**83.33%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	8	15	**53.33%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	8	8	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	8	8	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	7	7	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	10	15	**66.67%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	6	15	**40%**
48	Educal, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	18	18	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	29	29	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	8	8	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	12	17	**70.59%**
48	Secretaría de Cultura	33	48	**68.75%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	9	15	**60%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	3	**66.67%**

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública.		

Periodo reportado: Abril a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Gobernación						
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	32	32	11	11	**1.00**
04	Secretaría de Gobernación	1	117	33	34	**0.49**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	0	2	**0.47**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	6	131	9	113	**0.06**
Hacienda y Crédito Público						
06	Agroasemex, S.A.	5	15	5	15	**0.33**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	15	109	6	101	**0.10**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	115	103	6	6	**1.06**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	64	1890	64	116	**0.29**
06	Casa de Moneda de México	31	47	13	19	**0.67**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	16	36	3	3	**0.72**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	0	140	1	3	**0.17**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	19	125	3	4	**0.45**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	19	125	3	4	**0.45**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	0	11	0	2	**0**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	19	125	3	4	**0.45**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	19	125	3	4	**0.45**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	10	225	3	20	**0.10**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	11	83	8	8	**0.57**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	13	172	10	102	**0.09**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	13	87	4	8	**0.32**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	163	327	29	144	**0.35**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	0	12	0	3	**0**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	8	64	0	29	**0.06**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Defensa Nacional						
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	8	125	1	11	**0.08**
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Colegio de Postgraduados	1	25	0	25	**0.02**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	17	1	5	**0.13**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	0	3	1	10	**0.05**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	4	10	3	3	**0.70**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	11	20	1	4	**0.40**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	4	36	1	13	**0.09**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	0	16	4	14	**0.14**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	0	7	0	4	**0**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	1	7	0	3	**0.07**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	11	41	2	3	**0.47**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	134	397	8	177	**0.19**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	7	1	0	3	**3.50**
Comunicaciones y Transportes						
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	35	2	154	**0.04**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	36	148	9	14	**0.44**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	5	75	2	13	**0.11**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	1	1	**0.50**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	11	1	1	**0.55**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	14	213	37	124	**0.18**
09	Servicio Postal Mexicano	5	62	0	21	**0.04**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	2	35	2	154	**0.04**
09	Telecomunicaciones de México	3	61	3	16	**0.12**
Economía						
10	Centro Nacional de Metrología	2	19	2	19	**0.11**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	0	16	0	10	**0**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	33	0	26	**0**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	52	74	40	40	**0.85**
10	Secretaría de Economía	20	140	7	35	**0.17**
10	Servicio Geológico Mexicano	4	192	2	0.3438	**2.92**
Educación Pública						
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	5	30	5	5	**0.58**
11	Colegio de Bachilleres	1	54	5	26	**0.11**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	0	50	6	7	**0.43**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	22	22	0	22	**0.50**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	0	23	2	6	**0.17**
11	Fondo de Cultura Económica	7	96	2	27	**0.07**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	0	20	1	46	**0.01**
11	Secretaría de Educación Pública	30	810	26	365	**0.05**
Salud						
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	8	148	1	1	**0.53**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	18	142	4	7	**0.35**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	104	1	104	**0.01**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	0	10	0	10	**0**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
12	Hospital Juárez de México	51	182	3	6	**0.39**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	4	11	2	5	**0.38**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	0	53	1	11	**0.05**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	1	1	1	**1.00**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	3	3	6	6	**1.00**
12	Instituto Nacional de Cancerología	4	448	8	67	**0.06**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	11	102	3	3	**0.55**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	54	189	20	22	**0.60**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	173	1	16	**0.04**
12	Instituto Nacional de Geriatría	0	4	0	4	**0**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	32	0	40	**0**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	12	69	0	47	**0.09**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	81	1	22	**0.03**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	91	132	1	5	**0.44**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	58	95	2	3	**0.64**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	3	42	5	5	**0.54**
12	Secretaría de Salud	0	144	39	395	**0.05**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	5	62	4	12	**0.21**
Marina						
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	17	17	1	4	**0.63**
13	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	19	2	9	**0.14**
13	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	7	21	4	4	**0.67**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	2	10	3	9	**0.27**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	7	21	1	4	**0.29**
13	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	3	3	4	**0.88**
13	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	12	12	1	1	**1.00**
13	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	0	1	0	4	**0**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	1	1	**1.00**
13	Secretaría de Marina	0	1411	0	51	**0**
Trabajo y Previsión Social						
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	26	4	10	**0.22**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	86	2	2	**0.51**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	7	50	0	7	**0.07**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	2	2	2	**1.00**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	3	2	50	**0.02**
15	Procuraduría Agraria	2	66	4	36	**0.07**
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Comisión Nacional Forestal	26	92	3	8	**0.33**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua[1]	0	52	0	18	**0**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1	21	3	8	**0.21**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	55	377	50	151	**0.24**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	10	122	2	39	**0.07**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	45	2	11	**0.10**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	23	1	3	**0.19**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	21	3	3	**0.52**
18	Secretaría de Energía	0	60	0	16	**0**
Bienestar						
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	3	17	5	63	**0.13**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	49	19	24	**0.40**
Turismo						
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	13	0	27	**0.50**
Función Pública						
27	Secretaría de la Función Pública	255	255	70	70	**1.00**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal						
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2	13	0	4	**0.08**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	8	21	4	4	**0.69**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	14	40	4	8	**0.43**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	9	14	0	3	**0.32**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	22	7	7	7	**2.07**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	15	2	3	**0.33**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	12	25	3	6	**0.49**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	39	41	4	4	**0.98**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	26	150	2	5	**0.29**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	24	3	8	**0.29**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	41	41	3	3	**1.00**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	2	14	0	6	**0.07**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	41	53	1	5	**0.49**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	0	26	4	4	**0.50**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	7	7	7	7	**1.00**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	4	20	0	4	**0.10**
Comisión Reguladora de Energía						
45	Comisión Reguladora de Energía	17	17	8	24	**0.67**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	6	16	19	22	**0.62**
Entidades no Sectorizadas						
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	6	13	6	13	**0.46**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	4	9	0	9	**0.22**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	20	7	12	**0.39**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	7	59	4	18	**0.17**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	33	0	9	**0.05**
Cultura						
48	Educal, S.A. de C.V.	36	36	2	2	**1.00**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	53	5	23	**0.15**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	9	16	0	5	**0.28**
48	Secretaría de Cultura	2	223	28	97	**0.15**
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	62	574	4	56	**0.09**

1.- Derivado del oficio RJE.07.-150 emitido por la Coordinación de Administración del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, de fecha 17 de mayo de 2021, se aclara que para el primer trimestre de 2021 lo correcto es contemplar los siguientes datos “[(0/52)+(0/18)] / 2= 0” para el reporte de dicho Instituto.

5. USO DE BIENES

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria	Mide la cantidad de acciones (altas, bajas, actualizaciones de información), que las dependencias realizan por medio de su Responsable Inmobiliario en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	(Cantidad de acciones realizadas en el periodo / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Eficacia	Ascendente	Semestral
Unidad Normativa	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Periodo reportado: Enero a Junio de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	41	50	**82%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	17	17	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	256	518	**49.42%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	33	33	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	25	25	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	30	30	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	2	2	**100%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	3	3	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	18	19	**94.74%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	52	52	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	3	**33.33%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	63	158	**39.87%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	70	70	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	15	575	**2.61%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	0	24	**0%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	2	**0%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	0	400	**0%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	5	112	**4.46%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	22	22	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	4	699	**0.57%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	17	17	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	18	18	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	2	380	**0.53%**
09	Servicio Postal Mexicano	46	213	**21.60%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	6	**16.67%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
10	Procuraduría Federal del Consumidor	26	26	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	14	14	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	20	20	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	9	9	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	115	2960	**3.89%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	53	53	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	4	1	**400%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	4	4	**100%**
Marina				
13	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	50	50	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
13	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	13	14	**92.86%**
13	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	6	6	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Secretaría de Marina	4	4	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	4	1	**400%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6	25	**24%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	103	107	**96.26%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	82	82	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	2	**50%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	154	533	**28.89%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	13	13	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	3	3	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	3	**33.33%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	0	65	**0%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	9	9	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	5	5	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	3	**0%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	5	**0%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	**100%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	6	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	4	4	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	9	**11.11%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	7	7	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	9	12	**75%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	4	4	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	31	3	**1,033.33%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	5	29	**17.24%**
47	Archivo General de la Nación	1	2	**50%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	100	100	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	14	14	**100%**
Cultura				
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	**100%**
48	Secretaría de Cultura	17	17	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	5453	5453	**100%**